

GUÍA PRÁCTICA SOLICITUD PYMES

**Programa de Apoyo a los Digital Innovation Hubs
(PADIH)**



Índice

- _00** Acceder a la sede electrónica de EOI
- _01** Alta solicitud, datos solicitante
- _02** Declaraciones responsables y obligaciones
- _03** Autorizaciones
- _04** Propuesta de Servicios
- _05** Veracidad de la documentación aportada
- _06** Documentación requerida
- _07** Gestión de firmantes, firma y presentación de la solicitud
- _08** Finalización
- _09** Cambios una vez se ha enviado el formulario de solicitud
- _10** Otros aspectos de la sede electrónica



_00 Acceder a la sede electrónica de EOI

En la web de EOI puedes encontrar un acceso directo a la sede electrónica en la parte superior derecha. www.eoi.es

Se puede acceder siempre a través del link <https://sede.eoi.es/>

Se solicita un **certificado digital válido y compatible con la sede electrónica** (para aclaración de dudas está disponible en la sede el documento **Preguntas frecuentes sede electrónica**).

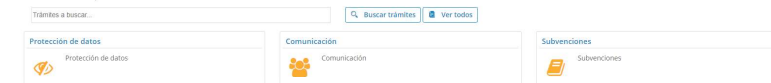
En la opción **Subvenciones** se selecciona PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS y se completa el alta de la solicitud.

Es obligatorio presentar toda solicitud telemáticamente.
La sede electrónica guarda siempre un **borrador** de las solicitudes para ser rescatadas en cualquier momento para finalizarlas.

Encontrará estas solicitudes en **Carpeta Ciudadana / Mi Carpeta**



Trámites disponibles





_00 Acceder a la sede electrónica de EOI

Una vez accede a la página de la subvención, es importante que lea la información, incluida en ésta, antes de acceder al formulario de solicitud.

Además, en esta sección esta publicada la documentación a descargar para la solicitud de estas ayudas. Debe estar pendiente de las actualizaciones de documentos que se puedan producir.

En caso de complicaciones técnicas a la hora de acceder al formulario lea atentamente el documento **Preguntas frecuentes sede electrónica**.



Catálogo de Servicios | Carpeta Ciudadana | Acceda a ...

Sede / Inicio | Subvenciones | PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUB

Detalles del procedimiento: **PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUB**

SIA Código SIA: 2962960

Descripción
Convocatoria de ayudas en especie a pymes para impulsar su digitalización, mediante servicios que faciliten la adopción de soluciones de digitalización innovadoras, prestados por European Digital Innovation Hubs (EDIH).

Iniciar trámite

Alta de solicitud | Descargar documentos

Detalles
Convocatoria para la concesión de ayudas del PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS (PADIH) según Orden ICT11308/2022, de 22 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas dentro del Programa de Apoyo a los Digital Innovation Hubs (PADIH), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se efectúa la primera convocatoria.

Fecha de inicio de presentación de solicitudes: 30 de enero de 2023 (09:00 horas)
Fecha de fin de presentación de solicitudes: 30 de septiembre de 2023 (23:59 horas) (antes si se agotase el crédito presupuestario).

Formularios para su descarga

01. Orden ICT11308/2022	01. Orden ICT11308/2022, de 22 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas dentro del PADIH, en el marco del PRTR y se efectúa la primera convocatoria.	Descargar formulario
02. Extracto de la Orden ICT11308/2022	02. Extracto de la Orden ICT11308/2022, de 22 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas dentro del PADIH, en el marco del PRTR y se efectúa la primera convocatoria.	Descargar formulario
03. Modelo de desistimiento (versión 0 - 25/01/2023)	03. Modelo de desistimiento (versión 0 - 25/01/2023).	Descargar formulario
04. Modelo de renuncia (versión 0 - 25/01/2023)	04. Modelo de renuncia (versión 0 - 25/01/2023).	Descargar formulario
05. Plantilla preguntas sede electrónica (versión 1 - 25/01/2023)	05. Preguntas frecuentes sede electrónica (versión 1 - 25/01/2023)	Descargar formulario
Documentos	Archivo zip con los documentos anteriores	Descargar formulario

Ver procedimientos de Subvenciones










_01 Alta solicitud, datos solicitante


Se han de completar **8 pasos**



Paso 1. Datos de la entidad solicitante.

Siete bloques a rellenar:

-  Entidad solicitante
-  Domicilio fiscal de la entidad solicitante
-  Dirección del principal centro operativo en España
-  Representante legal de la entidad solicitante
-  Persona responsable de la ejecución de proyecto
-  Datos estadísticos adicionales
-  Información relativa a protección de datos

 Todos los datos de carácter obligatorio aparecen marcados con un asterisco negro.

Asistente Paso (1 de 8)

► Datos solicitante

- Declaraciones responsable
- Autorizaciones
- Propuesta de Servicios
- Veracidad Documentación
- Documentación incorporada
- Gestión de firmantes
- Firma



_02 Declaraciones responsables y obligaciones

Paso 2. Declaraciones responsables.

1. Se debe **ACEPTAR el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del beneficiario**, establecidos en la Orden ICT/1296/2022, de 22 de diciembre. En el supuesto de no aceptarse, la solicitud no puede presentarse por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases Regulatorias y en la convocatoria.

2. Ayudas recibidas

En esta sección se le pide a la entidad solicitante que complete con las ayudas recibidas para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación durante el ejercicio fiscal en curso o los dos anteriores etc. que puedan afectar a la compatibilidad de la subvención de dicha convocatoria.



Todos los datos de carácter obligatorio aparecen marcados con un asterisco negro.

PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS - Solicitud / Expediente:
BORRADOR:008894

Paso (2 de 8)
Misa web

Declaración responsable

La entidad solicitante declara bajo su responsabilidad que conoce y cumple los requisitos para la solicitud de la ayuda y se compromete a cumplir con las obligaciones de los beneficiarios si la subvención es concedida.
Nota: El texto concreto detallando dichos requisitos y obligaciones se desarrolla en el texto de la solicitud en pdf que se genera y debe ser suscrita por e

Ayudas para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación

La entidad solicitante ha obtenido ayudas para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación durante el ejercicio fiscal en curso o los dos anteriores *

Subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud

La entidad solicitante ha obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud *

La entidad solicitante ha obtenido ayudas para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación durante el ejercicio fiscal en curso o los dos anteriores *

Subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud

La entidad solicitante ha solicitado o ha obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud *

Anterior Sigiente Salir

Versión de Formulario 6

Declaración responsable

La entidad solicitante declara bajo su responsabilidad que conoce y cumple los requisitos para la solicitud de la ayuda y se compromete a cumplir con las obligaciones de los beneficiarios si la subvención es concedida.
Nota: El texto concreto detallando dichos requisitos y obligaciones se desarrolla en el texto de la solicitud en pdf que se genera y debe ser suscrita por el solicitante.

Ayudas para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación

La entidad solicitante ha obtenido ayudas para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación durante el ejercicio fiscal en curso o los dos anteriores *

Lista de ayudas o subvenciones

Estado	Fecha de solicitud o concesión
<input type="text" value="Seleccione una opción"/> *	<input type="text" value=""/> *
<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *
<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *
<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *

Pulse el Botón "+Añadir" para insertar los datos introducidos.

No hay valores para mostrar la tabla

Organo concedente	Referencia
<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *
<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *

Pulse el Botón "+Añadir" para insertar los datos introducidos.

No hay valores para mostrar la tabla

Suma de las ayudas para servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación concedidas a la entidad solicitante, durante el ejercicio fiscal en curso y los dos anteriores

Subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud

La entidad solicitante ha solicitado o ha obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud *



_03 Autorizaciones

Paso 3. Autorizaciones.

Las autorizaciones concedidas a EOI para la consulta de datos sobre la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Registro Electrónico de Apoderamientos, permiten no tener que subir a la sede esa documentación. Para ello active las casillas azules.

Paso 3

[Mapa v](#)

Autorizaciones

La entidad solicitante AUTORIZA a Fundación EOI, F.S.P. a:

- Consultar, a la Tesorería General de la Seguridad Social, si la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas.
- Consultar, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o su equivalente de cada Administración Tributaria Foral, si la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas.
- Recabar de oficio los datos del Registro Electrónico de Apoderamiento de la Administración General del Estado para comprobar el poder de representación del firmante.
- Recabar de oficio cualquier otra información que permita comprobar las obligaciones establecidas en las bases reguladoras o la convocatoria.
- Utilizar sus logotipos, marcas y símbolos en las acciones de difusión realizadas en el marco de la convocatoria.

En todo caso, Fundación EOI, F.S.P. podrá realizar de oficio las consultas que no requieran autorización expresa por parte del solicitante, tales como las consultas al Registro Mercantil y a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

Versión de Formulario

_04 Propuesta de servicios

Paso 4. Propuesta de servicios.

En esta sección del formulario, la entidad solicitante debe incluir la Propuesta de Servicios elaborada por el EDIH que haya elegido para prestarle los servicios que solicita y conforme a los artículos 12 y 16 de la Orden ICT/1296/2022, de 22 de diciembre.

Asistente Paso (4 de 8)

PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS - Solicitud / Expediente: BORRADOR:009079

Paso (4 de 8) [Mira web](#)

Propuesta de Servicios

Servicios para los que solicita ayuda

Centro de Innovación Digital (European Digital Innovation Hub, EDIH)

Fecha prevista de inicio de los servicios: 26/06/2023 Fecha prevista de fin de los servicios (plazo máximo 1 año desde inicio): 30/06/2023

Tipología de servicios solicitados	Importe de los servicios que se solicita de subvención (€)	Importe de servicios en la Propuesta de Servicios (€)
Asesoramiento inicial para la implantación de tecnologías (máximo solicitud subvención 10.000 €)	10.000,00 €	20.000,00 €
Ensayo y experimentación, incluidas las pruebas de concepto tecnológicas (máximo solicitud subvención 20.000 €)	5.000,00 €	10.000,00 €
Formación para la adquisición de conocimientos básicos para la implementación y posterior gestión de la tecnología (máximo solicitud subvención 5.000 €)	2.500,00 €	5.000,00 €
Asesoramiento en la búsqueda de financiación para la implementación de la tecnología (máximo solicitud subvención 5.000 €)	2.500,00 €	5.000,00 €
Apoyo para el acceso a redes y ecosistemas de innovación (máximo solicitud subvención 5.000 €)	2.500,00 €	5.000,00 €
Importe total de los servicios en especie solicitados (máximo solicitud subvención 30.000 €)	22.500,00 €	45.000,00 €

Anterior Siguiente Salir

Para pedir una Propuesta de Servicios debe **contactar con un EDIH** incluido en la **Plataforma PADIH**: <https://www.eoi.es/es/padih/plataforma>



_04 Propuesta de servicios

Paso 4. Propuesta de servicios.

Incluir las fechas aproximadas en las que se realizarán los servicios.

Completar, para cada servicio solicitado: **Importe de los servicios que se solicita de subvención (€)** e **Importe de servicios en la Propuesta de Servicios (€)**. Estos importes deben ser los que figuren en la Propuesta de Servicios que se adjunta.

Asistente Paso (4 de 8)

- ✓ Datos entidad solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- Propuesta de servicios
 - Veracidad documentación
 - Documentación incorporada
 - Firmantes
 - Firma

PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS - Solicitud / Expediente: BORRADOR:009079

Paso (4 de 8) [Mata web](#)

Propuesta de Servicios

Servicios para los que solicita ayuda

Centro de Innovación Digital (European Digital Innovation Hub, EDIH) *

Fecha prevista de inicio de los servicios: 26/06/2023 ✓ Fecha prevista de fin de los servicios (plazo máximo 1 año desde inicio): 30/06/2023 ✓

Tipología de servicios solicitados	Importe de los servicios que se solicita de subvención (€)	Importe de servicios en la Propuesta de Servicios (€)
Asesoramiento inicial para la implantación de tecnologías (máximo solicitud subvención 10.000 €)	<input type="text" value="10.000,00 €"/> ✓	<input type="text" value="20.000,00 €"/> ✓
Ensayo y experimentación, incluidas las pruebas de concepto tecnológicas (máximo solicitud subvención 20.000 €)	<input type="text" value="5.000,00 €"/> ✓	<input type="text" value="10.000,00 €"/> ✓
Formación para la adquisición de conocimientos básicos para la implementación y posterior gestión de la tecnología (máximo solicitud subvención 5.000 €)	<input type="text" value="2.500,00 €"/> ✓	<input type="text" value="5.000,00 €"/> ✓
Asesoramiento en la búsqueda de financiación para la implementación de la tecnología (máximo solicitud subvención 5.000 €)	<input type="text" value="2.500,00 €"/> ✓	<input type="text" value="5.000,00 €"/> ✓
Apoyo para el acceso a redes y ecosistemas de innovación (máximo solicitud subvención 5.000 €)	<input type="text" value="2.500,00 €"/> ✓	<input type="text" value="5.000,00 €"/> ✓
Importe total de los servicios en especie solicitados (máximo solicitud subvención 30.000 €)	<input type="text" value="22.500,00 €"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="45.000,00 €"/> <input type="checkbox"/>

Anterior Siguiente Salir



_05 Veracidad de la documentación aportada

Paso 5. Veracidad de la documentación aportada.

En esta sección del formulario, la entidad solicitante declara responsablemente que toda la información incluida en esta solicitud y en los documentos que la acompañan es cierta y se obliga a aceptar con carácter general todas las condiciones de las Bases Regulatoras y Convocatoria. Al ser obligatoria, debe completarse la **casilla de aceptación**.

En el supuesto de no aceptarse la solicitud no puede presentarse por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases Regulatoras y en la Convocatoria.

Paso 5 de 8
[Mapa web](#)

Veracidad de la documentación aportada

La entidad solicitante declara responsablemente que toda la información incluida en esta solicitud y en los documentos que la acompañan es cierta y se obliga a aceptar con carácter general todas las condiciones de las Bases Regulatoras y Convocatoria.

Seleccione una opción *

Anterior Siguiente Salir

Versión de Formulario 1



_06 Documentación requerida

Paso 6. Documentación incorporada.

Dos tipos de documentación a **incorporar** :



Documentación Obligatoria



Documentación Adicional (necesaria u obligatoria si no autoriza a su comprobación).

Documentación		
A. consideración puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Puede seleccionar los documentos desde su equipo local o puede seleccionarlo de la documentación ya presentada anteriormente.		
	A. SER SUFICIENTE	<input type="checkbox"/> Incorporar
	B. CERTIFICADO NOTACIONAL EMISAL	<input type="checkbox"/> Incorporar
	C. AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE PYME	<input type="checkbox"/> Incorporar
	D. PROPOSTA DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/> Incorporar
	E. AUTORIZACIÓN RESERVA SEGUROS	<input type="checkbox"/> Incorporar
	F. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL (OBLIGATORIO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA FEDERACIÓN CENTRAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)	<input type="checkbox"/> Incorporar
	G. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SINDICATALES OBLIGATORIO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA AGENCIA Estatal DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA O SU EQUIVALENTE EN CADA COMUNIDAD AUTÓNOMA	<input type="checkbox"/> Incorporar
	H. CERTIFICADO DEL PLAZO EFECTIVO DE PAGOS OBLIGATORIOS PARA PERÍODOS INCLUIDOS EN LA LEY 30/2014, DE 26 DE DICIEMBRE, QUE NO PUEDAN PRESENTAR CUENTA DE PERÍODOS Y CUANTÍAS ABBREVIADES	<input type="checkbox"/> Incorporar
	I. ACCIONES DE AUTORIZACIÓN O CANCELACIÓN SI SE USA REGULACIÓN DE PERÍODOS ABBREVIADES	<input type="checkbox"/> Incorporar
	J. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	<input type="checkbox"/> Incorporar
	K. DOCUMENTO NO INCORPORABLE	<input type="checkbox"/> Incorporar
Documentación		
A. consideración puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Puede seleccionar los documentos desde su equipo local o puede seleccionarlo de la documentación ya presentada anteriormente.		
	A. SER SUFICIENTE	<input type="checkbox"/> Incorporar
	B. CERTIFICADO NOTACIONAL EMISAL	<input type="checkbox"/> Incorporar
	C. AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE PYME	<input type="checkbox"/> Incorporar
	D. PROPOSTA DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/> Incorporar
	E. AUTORIZACIÓN RESERVA SEGUROS	<input type="checkbox"/> Incorporar
	F. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL (OBLIGATORIO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA FEDERACIÓN CENTRAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)	<input type="checkbox"/> Incorporar
	G. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SINDICATALES OBLIGATORIO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA AGENCIA Estatal DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA O SU EQUIVALENTE EN CADA COMUNIDAD AUTÓNOMA	<input type="checkbox"/> Incorporar
	H. CERTIFICADO DEL PLAZO EFECTIVO DE PAGOS OBLIGATORIOS PARA PERÍODOS INCLUIDOS EN LA LEY 30/2014, DE 26 DE DICIEMBRE, QUE NO PUEDAN PRESENTAR CUENTA DE PERÍODOS Y CUANTÍAS ABBREVIADES	<input type="checkbox"/> Incorporar
	I. ACCIONES DE AUTORIZACIÓN O CANCELACIÓN SI SE USA REGULACIÓN DE PERÍODOS ABBREVIADES	<input type="checkbox"/> Incorporar
	J. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	<input type="checkbox"/> Incorporar
	K. DOCUMENTO NO INCORPORABLE	<input type="checkbox"/> Incorporar

** Nombrar Documentos

Se recomienda **Letra + nombre que especifique descripción del documento.**

Ejemplo: D Propuesta de Servicios

Tamaño máx. Permitido por doc. 500 MB.

_07 Gestión de firmantes, firma y presentación de la solicitud

Paso 7. Gestión de Firmantes.

Se pueden añadir e identificar tantos firmantes como sean necesarios si hay representación mancomunada.

Paso 8. Firma y presentación de la solicitud

Previo a este proceso, se deben comprobar todos los datos aportados ya que, una vez firmado, el borrador solo puede ser presentado o anulado, no siendo posible su modificación. Para FIRMAR basta con presionar el botón de firma en la parte superior derecha.

El procedimiento de presentación finaliza con la presentación de la solicitud en sede electrónica, para ello hay que presionar el botón de PRESENTAR, en la parte superior derecha.

Firmantes

A continuación, puede añadir los usuarios que serán los encargados de firmar los documentos en el orden en el que sean añadidos a la lista.

Orden	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de identificador	Número de identificación	Correo electrónico	Estado	Acciones
1							Pendiente de firma	

The screenshot shows a web interface for managing documents. At the top, there are navigation buttons: 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. Below these, there are buttons for 'Eliminar todos los firmantes' and 'Añadir firmante'. The main area displays a document titled 'Documento 1 de 5' with a preview of the document content. The document content includes the text: 'SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PROGRAMA DE APOYO A LOS DIGITAL INNOVATION HUBS (PADIH) EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA Inversión 3 del Componente 13'. At the bottom of the document preview, there are buttons for 'Firmar' and 'Presentar'. A blue arrow points from the 'Firmar' button in the top right to the 'Firmar' button in the bottom right of the document preview.



_08 Finalización

Se pulsa el botón de FINALIZAR, y la solicitud queda presentada.

El proceso de presentación finaliza con la obtención de un **PDF de presentación** en el que consta el número de registro, la fecha del registro y la documentación asociada a la solicitud presentada. También puede descargar su solicitud y el recibí desde su **Carpeta Ciudadana / Mi Carpeta**.

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Recibo de firma

Número de registro: 2022000523 Descargar

Fecha de registro: 04/11/2022

Firma

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.

SOLICITUD

Nombre: 20153_solicitud Generacion digital Agentes.pdf Descargar

Tipo: aplicación/pdf

Una vez presentada la solicitud, **NO se puede modificar**.

Si se ha optado por recibir las notificaciones de cambios de estado del expediente, en la dirección de correo electrónico señalado en los datos de la entidad solicitante, se recibe un correo de confirmación de la presentación de la solicitud, que tiene la condición de justificante de presentación.



_09 Cambios una vez se ha enviado el formulario de solicitud

Puede realizar una de estas 2 acciones desde **Carpeta Ciudadana / Mi Carpeta**

Incorporar información adicional

Si necesita aportar documentación complementaria que no modifica la solicitud presentada, puede adjuntar el documento como información adicional a través del espacio habilitado para ello en su carpeta ciudadana: INCORPORAR OTRA INFORMACIÓN.

Desistimiento

No es posible **modificar la solicitud presentada para subsanar un error o aportar documentación que modifica la solicitud presentada**. En este caso debe desistir de la solicitud errónea y realizar una nueva solicitud (siempre y cuando este abierta la convocatoria), a través de su carpeta ciudadana: DESISTIMIENTO.

Tras solicitar el desistimiento puede enviar una nueva solicitud sustituyendo a la solicitud errónea. En la página de subvención está el modelo de desistimiento.

Sólo es posible desistir si aún no se ha producido la resolución definitiva.

Catálogo de Servicios Carpeta Ciudadana

Sede / Inicio / Mi Carpeta / 2023/DIH_01/000007

Detalle de la solicitud / expediente

Descripción

Solicitud / Expediente:	2023/DIH_01/000007
Título:	Presentación telemática: nº registro 2023000081
Tipo de solicitud:	PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUB
Fecha de alta:	02/02/2023
Estado actual:	EN TRAMITACIÓN
Organismo:	Innovación, emprendedores y Pymes

Acciones

DESISTIMIENTO	
INCORPORAR OTRA INFORMACIÓN	

Listado

Tamaño máx. Permitido por doc. 500 MB.



_10 Otros aspectos de la sede electrónica

Inicio: Pagina principal y Acceso a Subvenciones.

- **Acceder a Mi Carpeta: Consulta de expedientes:** Para poder consultar mis expedientes y su estado de tramitación se debe acceder a "ACCEDER MI CARPETA".
- Los distintos expedientes pueden estar en **diferentes fases:** Presentación en curso (No firmada y no presentada), En tramitación (Presentada y pendiente de recepción por el gestor), En trámite (Presentada, firmada y en proceso de resolución), En Resolución (Notificada concesión o denegación), Verificación (Fase de justificación).
- En cada una de las fases se accede a distintas acciones como subsanación, alegación, solicitar renuncia o desestimación.
- **Mis Notificaciones:** Se pueden consultar todas las notificaciones pendientes y las ya notificadas.
- **Representación/Autorización:** Permite consultar y añadir representados, representantes y autorizados.
- **En Mis datos Contacto:** Preferencias, datos y consentimiento. Aquí se activa el correo electrónico que recibe las notificaciones.



- Deseo que se me informe de los cambios de mis expedientes mediante correo electrónico.
- Sí, deseo que se me notifique electrónicamente.
- No, no deseo que se me notifique electrónicamente.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Para cualquier duda relativa a la presentación o tramitación de las solicitudes,
se pone a disposición de los usuarios la
siguiente dirección electrónica:

padih@eoi.es

A person wearing an orange jacket and dark pants is walking away from the viewer down a long, straight asphalt road. The road is flanked by green fields and leads towards a misty horizon with trees. A large, semi-transparent white circle is centered behind the text.

**la innovación es
el único camino
para avanzar**