INCENTIVOS PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA EN ANDALUCÍA

GUÍA DE AYUDA

INEA · Programa 1

Sector residencial y edificios e instalaciones públicas

Solicitud, representación, documentación técnica y justificación.

Apertura: 22 de octubre de 2026, a las 09:00 h. Cierre previsto: 30 de septiembre de 2027, salvo cierre anticipado. Concurrencia no competitiva y crédito limitado: presentar no garantiza la concesión.

1. Qué actuaciones están convocadas

Línea	Ámbito y beneficiarios	Ayuda mínima
1.1.2	Eficiencia en viviendas y edificios residenciales privados. Particulares, empresas, comunidades de propietarios y otras entidades admitidas.	**10.000 €**
1.2.1	Eficiencia en edificios públicos no residenciales. Entidades locales y sector público local dependiente o vinculado; fuera de espacios productivos.	**10.000 €**
1.3	Renovables en viviendas y edificios residenciales privados. Esta convocatoria solo admite tecnología solar; fotovoltaica con almacenamiento o solar térmica.	**6.000 €**

Los mínimos son de **subvención, no de presupuesto de obra**. La inversión debe situarse en Andalucía. No se han abierto todas las actuaciones del Programa 1: quedan fuera las restantes tipologías no incluidas en la convocatoria.

2. Qué puede asumir el arquitecto

Sí puede representar al solicitante. Utilizar el **Anexo III oficial de representación a efectos de presentación**. Comprobar la capacidad de quien lo otorga: propietario, representante de empresa o presidencia de la comunidad. El encargo de un proyecto no acredita, por sí solo, la representación administrativa. [F]

Puede preparar la solicitud, redactar proyecto o memoria, medir unidades y prestar la asistencia técnica que corresponda a sus atribuciones. La firma de **CEE** y de **auditorías PSE** exige requisitos diferentes; véase página 3. No es necesario ser PSE por el mero hecho de representar. [B, T, P]

Recomendación de encargo: separar gestión, proyecto/dirección, certificación energética y auditoría. Precisar honorarios, firma de la justificación y vigilancia de notificaciones; ampliar poderes cuando el trámite exceda la presentación. El beneficiario mantiene sus obligaciones.

Normas y accesos de consulta

[B] Orden de 24/04/2025. Bases, Cuadro Resumen y Catálogo (BOJA 81, 30/04/2025).

[E] Corrección de errores de las bases (BOJA 150, 06/08/2025).

[M] Orden de 11/11/2025. Modificación de las tres ofertas (BOJA 224, 20/11/2025).

[C] Resolución de 21/09/2026. Convocatoria (BOJA 187, 25/09/2026).

[F] Resolución de 15/10/2026. Formularios y corrección de módulos (BOJA 16/10/2026).

Tramitación: aplicación INEA | procedimiento 25735 y formularios

Documentación para solicitar

3. Lo que se presenta inicialmente

Cumplimentar y firmar **Anexo I + IA + IB y, cuando proceda, IC**. Cuando actúe el arquitecto como representante, formalizar el **Anexo III** conforme al modelo y al tramitador oficial. La acreditación documental general se aporta posteriormente con el Anexo II; no se exige adjuntar de entrada todo el proyecto, las facturas o las escrituras. [B, F]

La solicitud debe definir correctamente el beneficiario, la línea, el inmueble, la actuación, sus unidades físicas, los datos energéticos y el importe. **No dejar para después los incrementos de ayuda:** circunstancias no consignadas inicialmente no permiten aumentar el incentivo solicitado. Una solicitud no debe mezclar tipos o subtipos diferentes. [C]

> **El CEE previo** para 1.1.2 debe estar emitido **y registrado** dentro de los **3 meses anteriores a la solicitud**, y antes de la actuación. En el sector público local, la ventana es de **12 meses**. [B: 22.b.3ª.8]

4. Documentos que se aportan en la instrucción

Mediante el **Anexo II de alegaciones y presentación de documentación**, cuando corresponda en el procedimiento y dentro del plazo notificado. No todos los documentos siguientes se exigen a todos los solicitantes. [B: 14.a; F]

Documentación energética. En 1.1.2 y 1.2.1: CEE previo registrado, o autorización para recabarlo. En 1.3: auditoría energética previa conforme al modelo de la Agencia, suscrita por PSE incluido en el listado del IDAE. Debe ser anterior a la ejecución; conviene disponer de ella antes de solicitar para fundamentar los datos. [B]

Identidad, representación y requisitos. Acreditaciones o declaraciones que correspondan. Los datos consultables por la Administración no se duplican si se cumplen las condiciones de consulta; aportar el justificante cuando la consulta no esté autorizada, haya oposición admisible o no pueda efectuarse. [B]

Empresas. Actividad/CNAE admisible, tamaño, inexistencia de crisis y de orden de recuperación pendiente, y restantes declaraciones aplicables. Para incentivos **superiores a 30.000 €**, acreditar los plazos de pago de la Ley General de Subvenciones cuando resulte exigible; según el caso, mediante certificación o intervención de auditor de cuentas. No confundir este auditor con el PSE. [B: 14.a; C]

Entidades con documentación específica. Escritura o acta constitutiva y certificado de inscripción cuando procedan para asociaciones, fundaciones, comunidades energéticas y demás figuras previstas. Añadir las acreditaciones particulares exigibles, incluidas garantías si se pide un anticipo que las requiera. [B, C]

5. Recomendación de trabajo previo

Reunir DNI/NIF y poderes; acuerdo de comunidad y nombramiento de presidencia; título de disponibilidad y autorizaciones necesarias; datos catastrales; levantamiento, fotografías y consumos; propuesta técnica; presupuesto y mediciones por módulos; ofertas; CEE/auditoría; previsión de honorarios, licencias y calendario. No es una lista universal de anexos obligatorios para el primer día.

Conservar el justificante de registro y una copia completa de lo presentado. Acordar quién revisará las notificaciones electrónicas y sus plazos: el aviso por correo no sustituye a la notificación. Evitar registrar una solicitud con datos provisionales no contrastados.

Referencias: [B], Cuadro Resumen, apartados 14.a y 22.b.3ª.8-9; [C], reglas de solicitud; [F], formularios oficiales. CEE: certificado de eficiencia energética. PSE: proveedor de servicios energéticos.

Certificados, auditorías y contratación

6. Qué documento exige cada línea

Línea	Antes de la actuación	Al finalizar, para justificar
1.1.2	CEE emitido y registrado; ventana de 3 meses antes de solicitar.	CEE posterior registrado + auditoría de ejecución por PSE.
1.2.1	CEE emitido y registrado; ventana de 12 meses para el sector público local.	CEE posterior registrado + auditoría de ejecución por PSE.
1.3	Auditoría energética previa por PSE, según modelo de la Agencia.	Auditoría de ejecución por PSE, con memoria de resultados energéticos.

La auditoría de ejecución es obligatoria en las tres líneas. Se emite tras terminar materialmente la actuación y dentro del plazo de justificación. El CEE posterior solo debe incorporar las mejoras incentivadas. En edificios no habitacionales, la equivalencia del CEE con auditorías energéticas FEDER no suprime la auditoría de ejecución. [B: 14.a y 22.b.3º.7-9]

7. Requisitos del arquitecto que firma

CEE. La titulación habilitante de arquitecto da acceso sin formación adicional. Desde **23/07/2026** debe cumplirse la acreditación mediante declaración responsable ante la comunidad del domicilio fiscal, salvo inscripción previa equivalente en los términos de la disposición adicional primera del RD 659/2025. No basta con haber emitido CEE anteriormente. [T]

Auditorías. El firmante debe ser un **PSE que figure en el listado del IDAE**, con los requisitos profesionales aplicables. El arquitecto puede reunir esta condición o colaborar con un PSE. La declaración de habilitación como PSE y la acreditación como certificador de edificios son trámites distintos. Verificar el listado antes de encargar y firmar la auditoría. [B, P]

8. Independencia y conflictos de interés

Certificador y PSE deben carecer de conflicto profesional con beneficiario y participantes. Quien intervenga en la **ejecución material** no puede emitir los documentos exigidos para justificar. Las bases no equiparan expresamente, de forma automática, proyecto o dirección facultativa con ejecución material, pero tampoco los eximen de la regla general. Si se acumulan funciones, verificar la independencia y consultar el caso a la Agencia. [B: 22.b.3º.10]

9. Tres ofertas y fecha de inicio

Tres ofertas de proveedores distintos, con independencia de la cuantía, antes de comprometer obra, suministro o servicio. La modificación de noviembre de 2025 elimina el umbral del contrato menor. Documentar las excepciones previstas y motivar la elección cuando no sea la económicamente más ventajosa. En el sector público debe cumplirse, además, la LCSP. [M]

Inicio. Para todos: no actuaciones iniciadas o facturadas antes del **01/05/2025**, ni totalmente concluidas antes de solicitar. Para empresas de esta convocatoria: no iniciar ni facturar antes de la solicitud, salvo actuaciones preparatorias admisibles posteriores a la entrada en vigor de las bases. Comprobar pedidos y compromisos irreversibles. La excepción a las tres ofertas no elimina esta regla. [B: 5.d; C]

Como pauta prudente, solicitar antes de contratar e iniciar la ejecución. No existe una exigencia universal de esperar a la concesión; comenzar antes de ella supone asumir el riesgo de denegación.

[T] RD 659/2025: arts. 4 bis y 4 ter del RD 390/2021 y disposición adicional primera.

[P] RD 56/2016, arts. 7-10 | IDAE: requisitos y listado PSE.

FASE 3 · CIERRE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Ejecución, justificación y cobro

10. Medir por módulos, no aplicar un porcentaje a la factura

La ayuda se calcula sobre **unidades físicas × costes unitarios del Anexo V**, aplicando el porcentaje base y los incrementos admisibles. El coste elegible no puede superar el de la actuación. La corrección del 15/10/2026 expresa la aerotermia de ACS en **€/litro, no €/kW**. [B: 5.a; C; F]

Los gastos técnicos previstos en las bases pueden ser incentivables, pero en este sistema no deben sumarse honorarios a los módulos sin comprobar su tratamiento en el Anexo V. Unidades menores o incrementos no acreditados pueden reducir la ayuda; bajar del mínimo puede ocasionar pérdida del derecho o reintegro. [B: 5.b y 26]

11. Expediente final: documentos a presentar

Utilizar los modelos vigentes de la Agencia. La justificación corresponde al beneficiario; respetar la firma electrónica y los poderes exigibles. No presumir que el Anexo III de presentación autoriza cualquier firma posterior. [B: 25]

1. Memoria de actuación y auditoría final PSE. Descripción de lo ejecutado y resultados; CEE posterior registrado en 1.1.2/1.2.1 o memoria energética posterior en 1.3. [B: 25.f.4º]

2. Memoria económica por módulos. Unidades realmente ejecutadas, informe técnico de ejecución que las acredita, cálculo del incentivo y relación de otros ingresos o subvenciones. No es la cuenta justificativa ordinaria por facturas. [B: 25.f.4º]

3. Justificación ambiental e independencia. Acreditar DNSH (no causar perjuicio significativo) y aportar declaraciones de ausencia de conflicto del PSE y de los técnicos que correspondan. Documentar la resiliencia climática cuando sea exigible, en particular en infraestructuras con vida útil superior a cinco años. [B; C]

4. Documentos según el caso. Lista de comprobación de contratación pública; contrato de servicios energéticos si se emplea esa modalidad; acreditaciones particulares de fundaciones y del IVA no recuperable para actuaciones de al menos 5 millones de euros, cuando procedan. [B: 25.f.4º]

Conservar como soporte: ofertas, contratos, facturas y pagos, fotografías, fichas y marcado de productos, mediciones finales, licencias, legalización de instalaciones, gestión de residuos y publicidad FEDER. El uso de módulos no elimina los controles ni la trazabilidad. Comprobar compatibilidad y ausencia de doble financiación antes de acumular ayudas. [B: 6, 22 y 25]

12. Plazos y tesorería

Incentivo concedido	Ejecución máxima	Justificación posterior*
Menos de 15.000 €	6 meses	3 meses
Desde 15.000 y menos de 100.000 €	12 meses	6 meses
100.000 € o más	18 meses	6 meses

* Desde el fin del plazo de ejecución, no desde la fecha de la última factura. Anotar las fechas concretas de la resolución; el plazo inicial de ejecución determina si corresponden 3 o 6 meses de justificación. [B: 25.b; C]

Resolución: plazo máximo de **3 meses**, con silencio desestimatorio. Para ayudas **superiores a 15.000 €**, cabe solicitar anticipo del **15 % sin garantía o del 40 % con garantía**, según condiciones. El resto requiere justificación; el fraccionamiento está sujeto a los hitos de la convocatoria. La cuenta de cobro debe constar en el **Fichero Central de Personas Acreedoras**. [C, E]

El cierre no termina con el cobro: mantener el destino de la inversión y el archivo de evidencias durante los plazos exigidos por las bases y la resolución. [B: 5.f y 22]

HOJA DE CONTROL DEL EXPEDIENTE

Listas de comprobación por línea

Cliente / entidad: _____ Expediente: _____

Arquitecto representante: _____ PSE auditor: _____

1.1.2 · Eficiencia en residencial privado

☐ **Encaje:** uso residencial privado, beneficiario admisible, disponibilidad del inmueble y actuación en Andalucía. Si hay actividad económica, revisar CNAE y régimen de empresa.

☐ **CEE previo:** emitido y registrado dentro de los 3 meses anteriores a solicitar, y antes de la obra. Certificador acreditado y sin conflicto.

☐ **Resultado:** mejorar al menos una letra en emisiones de CO_2 y reducir energía primaria no renovable y emisiones. Para empresa, reducción mínima del 20 % de energía primaria no renovable.

☐ **Importe:** módulos e incrementos correctos y ayuda mínima de 10.000 €. Si se integran renovables, su coste incentivable no supera el 50 % del total.

☐ **Tramitación y cierre:** representación, ofertas e inicio revisados; Anexo II atendido; CEE posterior registrado, auditoría PSE y justificación completa de la página 4.

Bases [B], Catálogo 1.1 y 1.1.2; corrección [E]; convocatoria [C]. No aplicar un 30 % de ahorro como requisito universal de esta línea.

1.2.1 · Eficiencia en edificios públicos no residenciales

☐ **Encaje:** entidad local o sector público local dependiente/vinculado; edificio público no residencial fuera de espacios productivos. No basta con que el edificio sea de uso público.

☐ **CEE previo:** emitido y registrado dentro de los 12 meses anteriores a solicitar y antes de la actuación; comprobar competencia e independencia.

☐ **Resultado y régimen:** mejora de al menos una letra de CO_2 y reducción de energía primaria no renovable y emisiones. Revisar requisitos adicionales si existe actividad económica.

☐ **Importe y contratación:** ayuda mínima de 10.000 €; renovables integradas hasta el 50 % del coste incentivable; expediente LCSP y documentación justificativa de la selección.

☐ **Cierre:** CEE posterior registrado, auditoría PSE, unidades ejecutadas, comprobación de contratación pública, DNSH, resiliencia y restantes documentos aplicables.

Bases [B], Catálogo 1.2 y 1.2.1; [E]; convocatoria [C]. Una ESE contratista no sustituye a la entidad local como solicitante en este supuesto.

1.3 · Solar en viviendas y edificios residenciales privados

☐ **Encaje:** beneficiario y uso residencial privado admisibles; solo tecnología solar en esta convocatoria. La aerotermia no entra como actuación autónoma de esta línea.

☐ **Estudio previo:** auditoría energética anterior a la ejecución, según modelo de la Agencia; verificar PSE en el listado IDAE e independencia.

☐ **Instalación:** fotovoltaica con almacenamiento o solar térmica. Comprobar requisitos del Catálogo; en fotovoltaica, batería hasta 5 kWh/kW y al menos el 75 % de su energía anual procedente de la generación renovable.

☐ **Autoconsumo y ayuda:** sin actividad económica, modalidad sin excedentes o con excedentes acogida a compensación. Ayuda mínima de 6.000 € y titularidad de puesta en funcionamiento del beneficiario.

☐ **Cierre:** auditoría PSE con memoria energética posterior, informe de unidades, legalización y justificación completa. No sustituir la auditoría previa por un simple CEE.

Bases [B], Catálogo 1.3; corrección [E]; convocatoria [C], resuelve quinto. Aplicar los modelos vigentes de la Agencia.

Control común: solicitud registrada ____ / ____ / _____ | Fin de ejecución ____ / ____ / _____

Fin de justificación ____ / ____ / _____ | Ofertas, poderes y notificaciones revisados ☐

Guía informativa de apoyo profesional. No sustituye las bases, la convocatoria, los formularios oficiales ni las condiciones de la resolución individual.