

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

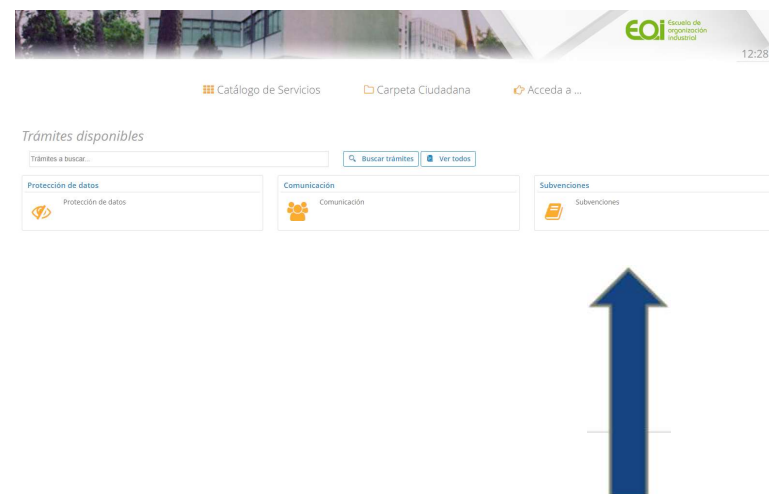
Se puede acceder siempre a través del link <https://sede.eoi.es/>

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**



_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

Ata de solicitud **Descargar documentos**

Detalles
Convocatoria para la concesión de ayudas del PROGRAMA DE APOYO A DIGITAL INNOVATION HUBS (PADIH) según Orden ICT/1296/2022, 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).

Documentos
Informe de vida laboral de la empresa actualizado con todos los códigos de la cuenta de cotización de la pyme de los dos últimos ejercicios.
Certificación de la Seguridad Social de la no existencia de trabajadores.
Otros documentos que acrediten el número de trabajadores de los dos últimos ejercicios.
-Acreditación volumen de negocio anual no excede de 50 millones € (persona física) o balance general anual no excede de 43 millones € (persona jurídica), cualquiera de los siguientes.
Certificado del importe neto de la cifra de negocios de los dos últimos ejercicios expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. [Enlace de interés](#)
Declaración Impuesto Sociedades (modelo 200) de los dos últimos ejercicios (personas jurídicas). [Enlace de interés](#)
Declaración de RPF de los dos últimos ejercicios (personas físicas). [Enlace de interés](#)
Si la antigüedad es inferior a un ejercicio, acreditar el volumen de negocio del ejercicio en curso mediante, por ejemplo, declaraciones trimestrales o mensuales de IVA (modelos 303) o declaraciones trimestrales de RPF (personas físicas).

Un autónomo puede ser considerado pyme siempre que cumpla los criterios del número empleados e importes financieros y ejerza actividad económica. Esto quiere decir que el autónomo debe vender productos o servicios directamente. En caso de que el autónomo no facture directamente, sino que forme parte o trabaje para una sociedad empresarial que sea la que emita las facturas, el autónomo no puede ser considerado pyme.

Formularios para su descarga

01. Orden ICT/1296/2022	01. Orden ICT/1296/2022, 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 ICT/1296/2022	02. Extracto de la Orden ICT/1296/2022, 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. Preguntas frecuentes 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 y con aquellas ayudas, subvenciones 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 HUB - Solicitud / Expediente: BORRADOR:008738

Paso (2)

[Módulo](#)

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 suscrito por el solicitante.

Ayudas de máximos durante el ejercicio fiscal en curso o los dos anteriores

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

Seleccione una opción *

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

Seleccione una opción *

Anterior Siguiente Salir

Versión de Formulario

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 suscrito por el solicitante.

Ayudas de máximos durante el ejercicio fiscal en curso o los dos anteriores

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

Seleccione una opción *

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

Seleccione una opción *

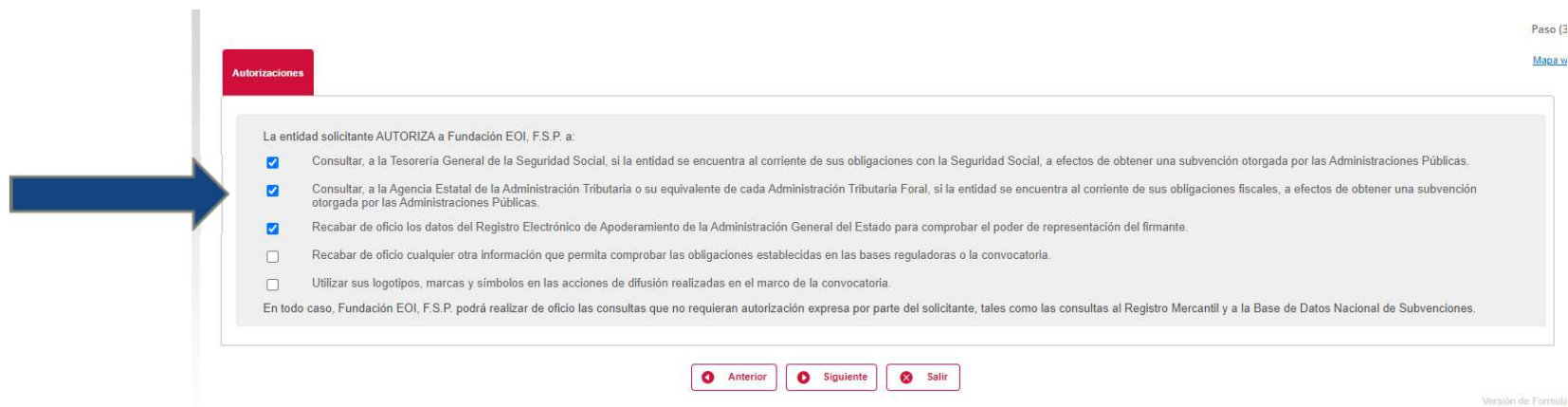
Anterior Siguiente Salir

Versión de Formulario

_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.



Autorizaciones

Paso 3

[Mapa v](#)

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 poner en marcha los servicios que solicita y conforme a los artículos 12 y 16 de la Orden ICT/1296/2022, de 22 de diciembre.

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 * Fecha prevista de fin de los servicios *

TIPOLOGÍA DE SERVICIOS SOLICITADOS

Servicio	Importe	Estado
Asesoramiento inicial para la implantación de tecnologías (1)	0,00 €	✓
Ensayo y experimentación, incluidas las pruebas de concepto tecnológicas (2)	0,00 €	✓
Formación para la adquisición de conocimientos básicos para la implementación y posterior gestión de la tecnología (3)	0,00 €	✓
Asesoramiento en la búsqueda de financiación para la implementación de la tecnología (3)	0,00 €	✓
Apoyo para el acceso a redes y ecosistemas de innovación (3)	0,00 €	✓
Importe total de los servicios en especie solicitados (4)	0,00 €	🔒

(1) Importe máximo 10.000,00 €.
 (2) Importe máximo 20.000,00 €.
 (3) Importe máximo 5.000,00 €.
 (4) Importe máximo 30.000,00 €.

Importe de servicios solicitados (€)

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

_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 6
[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 continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Puede seleccionar los documentos desde su equipo local o puede seleccionarlos de la documentación ya presentada anteriormente.

	A. NIF BENEFICIARIO	☐ Incorporar
	B. CERTIFICADO SITUACIÓN GENERAL	☐ Incorporar
	C. AUTORIZACIÓN DE COMERCIO DE PYME	☐ Incorporar
	D. PROPOSICIÓN DE SERVICIOS	☐ Incorporar
	E. AUTORIZACIÓN RESERVA SELECCIÓN	☐ Incorporar
	F. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL (OBLIGADO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA SEGURIDAD GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)	☐ Incorporar
	G. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FIDUCIARIAS OBLIGADO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA AGENCIA Estatal DE LA ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA O SU EQUIVALENTE EN CADA COMUNIDAD AUTÓNOMA (OBLIGADO SI SE HA AUTORIZADO)	☐ Incorporar
	H. CERTIFICADO DEL PLAZO EFECTIVO DE PAGOS OBLIGATORIOS PARA ENTIDADES INCLUIDAS EN LA LEY 20/2007, DE 28 DE DICIEMBRE, QUE NO PUEDAN PRESENTAR CUENTA DE PERÍODOS Y GARANTÍAS ABBREVIADES	☐ Incorporar
	I. AUTORIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y CERTIFICADO SI SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR ABBREVIADES	☐ Incorporar
	J. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	☐ Incorporar

Documentación:

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Puede seleccionar los documentos desde su equipo local o puede seleccionarlos de la documentación ya presentada anteriormente.

	A. NIF BENEFICIARIO	☐ Incorporar
	B. CERTIFICADO SITUACIÓN GENERAL	☐ Incorporar
	C. AUTORIZACIÓN DE COMERCIO DE PYME	☐ Incorporar
	D. PROPOSICIÓN DE SERVICIOS	☐ Incorporar
	E. AUTORIZACIÓN RESERVA SELECCIÓN	☐ Incorporar
	F. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL (OBLIGADO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA SEGURIDAD GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL)	☐ Incorporar
	G. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FIDUCIARIAS OBLIGADO SI NO SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR A LA AGENCIA Estatal DE LA ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA O SU EQUIVALENTE EN CADA COMUNIDAD AUTÓNOMA (OBLIGADO SI SE HA AUTORIZADO)	☐ Incorporar
	H. CERTIFICADO DEL PLAZO EFECTIVO DE PAGOS OBLIGATORIOS PARA ENTIDADES INCLUIDAS EN LA LEY 20/2007, DE 28 DE DICIEMBRE, QUE NO PUEDAN PRESENTAR CUENTA DE PERÍODOS Y GARANTÍAS ABBREVIADES	☐ Incorporar
	I. AUTORIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y CERTIFICADO SI SE HA AUTORIZADO A CONSULTAR ABBREVIADES	☐ Incorporar
	J. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	☐ 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

Eliminar todos los firmantes

Añadir firmante

Salir

Anterior

Siguiente

Finalizar

Firmar

1 / 8 80% + -

Este documento se va a firmar.

Este documento se va a registrar.

Documento 1 de 5

Solicitudes de subvención
 PROGRAMA DE APOYO A LOS DIGITAL INNOVATION HUBS (PADIH), EN EL MARCO DEL
 PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
 Iteración 3 del Componente 13

Este formulario y todos los datos adjuntos deberán firmarse electrónicamente por el representante legal de la entidad que presente la solicitud.
 En aquellos casos en que los representantes tengan un apoderamiento mancomunado, basta la solicitud como cada uno de los firmantes deberán ser firmados electrónicamente por cada uno de los representantes mancomunados residentes para la representación.

FIRMANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Para visualizar nuevamente los documentos, presione sobre "Preparar".
 Si no lo desea, puede volver al inicio para "Preparar".

Estado: Pendiente de firma

Salir Anterior Siguiente Finalizar Firmar

1 / 8 80% + -

Este documento se va a registrar.

Documento 2 de 5

Solicitudes de subvención
 PROGRAMA DE APOYO A LOS DIGITAL INNOVATION HUBS (PADIH), EN EL MARCO DEL
 PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
 Iteración 3 del Componente 13

Este formulario y todos los datos adjuntos deberán firmarse electrónicamente por el representante legal de la entidad que presente la solicitud.
 En aquellos casos en que los representantes tengan un apoderamiento mancomunado, basta la solicitud como cada uno de los firmantes deberán ser firmados electrónicamente por cada uno de los representantes mancomunados residentes para la representación.

FIRMANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Para visualizar nuevamente los documentos, presione sobre "Preparar".
 Si no lo desea, puede volver al inicio para "Preparar".

Estado: Pendiente de firma

Salir Anterior Siguiente Finalizar Firmar

_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 Descargar

Nombre: 20153_solicitud Generacion digital Agentes.pdf
Tipo: solicitud.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



Lista de...

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.

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 grass and leads into a dense fog. In the distance, a line of evergreen trees is visible through the mist. A large, semi-transparent white circle is centered behind the text.

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