



MINISTERIO DE ASUNTOS
ECONÓMICOS Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Guía para la Elaboración y Preparación de la Solicitud

PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN UNICO DEMANDA RURAL

Fecha: 23/11/2022

Versión: 2.0



Índice de contenidos

1. Introducción.....	3
2. Solicitud.....	3
2.1. <i>Requisitos para ejecutar la aplicación.....</i>	<i>3</i>
2.2. <i>Funcionamiento general de la aplicación.....</i>	<i>3</i>
2.3 <i>Obtención de un borrador.....</i>	<i>7</i>
2.4 <i>Presentación telemática.....</i>	<i>8</i>
2. Memoria técnica del proyecto.....	9
3. Modelo financiero.....	9
4. Acreditación de la representación del firmante.....	11
5. Compromiso con operador que preste servicios a usuarios finales.....	11
6. Certificado de situación censal de la Administración Tributaria.....	11
7. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR y de ausencia de conflictos de interés (DACI).	11
8. Declaración de relación de proyectos similares o superiores características al presentado, de plantilla anual y de las titulaciones académicas y profesionales del personal.	11



1. Introducción

En esta guía se explica el funcionamiento general de la aplicación de solicitud de ayudas para el programa “Universalización de Infraestructuras Digitales para la cohesión Demanda Rural”, regulado por la Orden ETD/1107/2022, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la concesión de ayudas para la prestación al usuario final de un servicio asequible de conexión de banda ancha a una velocidad mínima de transmisión de 100 Mbps, principalmente en zonas rurales remotas y la instalación del equipamiento necesario para ello a partir de la configuración de un servicio de capacidad de transmisión (Programa único demanda rural), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Según se especifica en el Artículo 17 de la Orden de Bases, cada solicitante podrá presentar o participar en un máximo de cuatro solicitudes. La **solicitud** de la ayuda se realizará de forma **electrónica** a través del formulario online específico para la convocatoria, habilitado en la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Se ha habilitado el buzón UNICO-DR@economia.gob.es para la resolución de dudas generales relacionadas con la convocatoria. Para incidencias o cuestiones asociadas con la aplicación informática se pueden dirigir al buzón caucaso@economia.gob.es.

2. Solicitud

2.1. Requisitos para ejecutar la aplicación

Se recomienda que el equipo desde el que se ejecute la aplicación sea Windows 10 o superior con, al menos, 4GB de memoria RAM.

Para poder realizar la tramitación y firma por vía electrónica completa debe cumplir una serie de requisitos previos.

- Disponer de un certificado electrónico reconocido por la administración.
- Tener instalado y actualizado Java en el equipo en el que se realice la firma.
- Tener instalado la última versión de [Autofirma](#), correspondiente a la arquitectura del sistema operativo (64 bits si es Windows10).
- Utilizar los navegadores Microsoft Edge o Chrome.

2.2. Funcionamiento general de la aplicación

El acceso a la aplicación se realiza desde un navegador a la dirección:

https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Mineco_SolicitudAyudas

La ventana de la aplicación

La primera pantalla de la aplicación permite crear una nueva solicitud o consultar/completar una ya existente.

Es necesario previamente aceptar la información relativa al tratamiento de datos personales de acuerdo con



el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Creación de una nueva solicitud

Cuando se crea una nueva solicitud, se debe introducir una información que **no se va a poder modificar a lo largo de la cumplimentación del cuestionario** ya que, dependiendo de esta información, se generará un árbol de apartados determinado. Se ha de tener cuidado por tanto al introducir estos datos, un error en ellos implicaría tener que generar una nueva solicitud introduciendo de nuevo todos los datos.

Al correo electrónico que facilite se le enviará usuario y contraseña para el acceso posterior a esa solicitud.

Consultar/completar una solicitud creada

Una vez iniciada la solicitud, se puede continuar su edición hasta la presentación telemática desde este botón.

Apartados de la solicitud

Los datos de la solicitud se han agrupado en las siguientes pestañas:

- Solicitud.
- Entidad solicitante.
- Datos básicos del proyecto.
- Documentación adicional

Es muy importante que recuerde pulsar en “validar y guardar apartado” en cada uno de los apartados una vez cumplimentados.

Pestaña: Solicitud

Se cumplimentan los datos de identificación de la solicitud, incluyendo las declaraciones de compromiso con respecto a las condiciones de las ayudas.

Se compone de los siguientes apartados a completar:

1. Datos Identificación. En este apartado se deben completar los datos de la razón social del solicitante y de la persona representante de la entidad, la cual deberá firmar la solicitud posteriormente. En el caso de que la representación de la entidad se ostente mancomunadamente, se deben de consignar los datos del otro representante, el cual también deberá firmar la solicitud (generando el PDF de la misma) y adjuntarla junto al resto de documentos.
2. Datos de contacto a efectos de notificación.
3. Datos de la solicitud: Título del Proyecto y ayuda solicitada. En este apartado debemos incluir:
 - a. Título del Proyecto, tanto en español como en inglés. Se deberá poner un título breve (longitud no superior a 250 caracteres) de forma que, en caso de resultar aprobado el proyecto, su publicación junto con el nombre del operador, el presupuesto y la ayuda concedida, proporcione una información representativa y comprensible del mismo.
 - b. Ayuda destinada a la prestación del servicio. Este importe se rellenará automáticamente a partir de la información introducida en el apartado “Presupuesto” y se corresponderá con la ayuda destinada a la prestación del servicio de capacidad de transmisión mediante la configuración de



la plataforma de recursos de red que deberá prestar un servicio mayorista durante el período 2023 -2027.

- c. Ayuda destinada sufragar el coste de alta de usuario final. Este apartado se debe completar, no debiéndose superar las disponibilidades presupuestarias por proyecto señaladas en el artículo 17.2 de la orden de bases
 - d. Ayuda total solicitada. Este campo será el resultado de la suma de ambas ayudas y se rellenará automáticamente. Según se indica en el artículo 7.2, al preverse otorgar cuatro ayudas, los importes contemplados en el artículo 7.1 se reparten proporcionalmente entre las cuatro ayudas, de forma que el importe máximo a percibir por cada ayuda al amparo de esta Orden alcanzará la cuantía de 21.200.000 euros.
4. Declaraciones. Este apartado no es editable y se muestra con el objeto de informar lo que el solicitante declara al presentar la solicitud.
 5. Entidades Vinculadas. Si el solicitante prevé la subcontratación con alguna entidad vinculada, deberá detallar de qué entidades se trata en este apartado.
 6. Documentación presentada. En la medida que el solicitante no está obligado a presentar los documentos que ya obren en poder del órgano instructor, se indicarán en este apartado los documentos que se traten y el número del expediente en el que fueron aportados.

Pestaña: Entidad

Se cumplimentan los datos de identificación de la entidad solicitante, así como los datos de solvencia económica y técnica.

1. Identificación de la entidad solicitante. Se rellena automáticamente con los datos de la pestaña Solicitud.
2. Datos relativos a la entidad representada. Son los datos de domicilio social y fiscal de la entidad solicitante, así como el CNAE 2009. Si no se dispone de él, en la imagen se accede al buscador.
3. Apartado para la acreditación de la condición de ser operador de comunicaciones electrónicas. En este apartado se rellenan los datos de la entidad que figuran en el Registro de Operadores de la CNMC.
4. Apartado para la justificación de la Solvencia económica. Conforme al artículo 18 de la orden de bases
 - a. Si se opta por la acreditación mediante declaración del importe acumulado de las inversiones anuales realizadas en los tres ejercicios anteriores al año de la convocatoria o mediante el patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior, deberá dar la cifra, en euros, de la suma de las inversiones de los tres últimos ejercicios y del patrimonio neto al cierre, completando el "Nombre del fichero que contiene los documentos que avalan los importes introducidos" si se ha presentado.



- b. Si se opta por la alternativa de acreditar su solvencia económica aportando el resguardo de una garantía depositada en la Caja General de Depósitos por el cincuenta por ciento de la ayuda global acumulada solicitada, se indicará el importe de garantía, en euros, que corresponde al proyecto, completando el “Nombre del documento de Resguardo de constitución de las garantías presentadas ante la Caja General de Depósitos”
5. Apartado para la justificación de la solvencia técnica. Para ello se debe cumplimentar los subapartados:
- 1.5.A Relación de proyectos realizados en los últimos años de similares características.
 - 1.5.B La composición del equipo, indicando su titulación
 - 1.5.C Información sobre la plantilla media anual de la empresa
 - 1.6. Información sobre igualdad de género y discapacidad

Pestaña: Proyecto

Se cumplimentan los datos básicos del proyecto, así como la ayuda a solicitar para la configuración de la plataforma.

1. Detalles. Se completarán los datos básicos del proyecto: título en español e inglés (que aparecerán rellenados automáticamente con los datos de la pestaña 3 Solicitud), resumen en español e inglés, datos de la persona de contacto del proyecto (persona a cargo de la gestión y seguimiento del proyecto) y la fecha de finalización prevista de las actuaciones financiadas (que según el artículo 4.1 de la orden de bases será hasta el 31 de diciembre de 2025).
2. Presupuesto. A pesar de que en el título de la tabla aparece “Presupuesto del proyecto”, en este apartado se debe de consignar la **ayuda solicitada para la prestación del servicio** (configuración de la plataforma) desagregada en cada concepto financiable. El sumatorio de esta tabla será el que aparecerá en el apartado 3 de la Solicitud correspondiente.

La previsión de los costes a incurrir (tanto elegibles como no elegibles) se incluirá en el documento “Modelo Financiero del Proyecto”, del que se aporta una plantilla modelo en la página web del programa.

Pestaña: Documentación

Desde esta pestaña se adjuntarán la relación de documentos que acompañan a la solicitud. Los documentos que la plataforma considera obligatorio presentar en todo caso, y que se desarrollan en los apartados 2 a 8 de esta guía, son los siguientes:

- Memoria del proyecto con información técnica detallada acerca del mismo.
- Modelo financiero del proyecto (Presupuesto anualizado del proyecto).
- Acreditación de la representación del firmante.
- Compromiso con operador que preste servicios a usuarios finales.
- Certificado de situación censal de la Administración Tributaria.



- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI).
- Declaración de relación de proyectos similares o superiores características al presentado.
- Declaración de plantilla anual.
- Declaración de las titulaciones académicas y profesionales del personal.

En función de las características del proyecto, también procederá aportar:

- Acuerdo con un operador con capacidad para la configuración de la plataforma, si el solicitante no dispone de dicha capacidad, que deberá garantizar la prestación del servicio el período 2023-2027.
- Resguardo de una garantía depositada en la Caja General de Depósitos si se opta por este método de acreditación de la solvencia económica.
- Otros documentos que se estimen oportunos.

Todas las declaraciones deben presentarse firmadas desde Autofirma y subir el fichero XSIG. En el apartado Solicitudes del Portal de Ayudas, se encuentran los modelos correspondientes para cada una de ellas

Debe tener en cuenta que la plataforma no admite documentos cuyo tamaño supere los **5MB**. No obstante, si debe completar la información de algún documento, puede presentar anexos al mismo desde la opción "Otra documentación", adecuadamente identificados.

2.3 Obtención de un borrador

Una vez se ha cumplimentado se puede obtener un borrador de la solicitud en formato PDF, equivalente al que se presentaría en Registro, desde el botón superior derecho con símbolo de Acrobat Reader.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN **VALIDAR** FIRMAR Y ENVIAR

Validar

RESULTADO VALIDACIÓN

✓ TODOS LOS DATOS HAN SIDO VALIDADOS CORRECTAMENTE.
PUEDE REALIZAR EL ENVÍO PULSANDO 'FIRMAR y ENVIAR' EN EL MENU SUPERIOR.

Además, esta opción es necesaria en el caso de que en la solicitud se haya indicado que la representación de la entidad es mancomunada. Una vez validado el cuestionario, se deberá generar la hoja de solicitud, ser firmada por todos los representantes mediante la aplicación AutoFirma. El fichero XSIG generado se adjuntará como un documento más al realizar la presentación telemática de la solicitud.



2.4 Presentación telemática

Para poder realizar la presentación telemática el formulario debe estar relleno de manera “formalmente” correcta, esto implica que se cumplen los requisitos mínimos para poder presentar la solicitud, marcados a tal efecto en la orden de bases y la convocatoria. Para verificar esta condición se debe realizar una validación global del cuestionario una vez relleno desde la pestaña “VALIDAR”. Esto implica que no hay errores, si aparece errores hay que corregirlos antes de continuar.

La Presentación Telemática sólo se podrá hacer con firma electrónica, para lo que se requiere que la persona que presenta la solicitud en nombre de la empresa la firme con su certificado digital de usuario, que debe estar admitido por el Ministerio. Si no coincide el certificado seleccionado para la firma con la del representante de la solicitud, la aplicación devolverá un error.

Una vez seleccionado el certificado, se prepara el borrador de la solicitud y pide que se firme. Para completar la presentación, pulse en “Firmar y Enviar”. Al pulsar el botón de ‘Firmar y enviar’ se abrirá la pasarela FIRE para abrir Auto-Firma.



DATOS A FIRMAR

Usted va a firmar el fichero [proyecto.pdf](#) que contiene todos los datos del formulario web en formato PDF.

Si está de acuerdo con los datos a firmar pulse el botón "Firmar y Enviar"

← ATRAS

FIRMAR Y ENVIAR

Una vez completado los pasos, la solicitud habrá quedado presentada en el Registro Electrónico del Ministerio, facilitándose un código de referencia.

El enlace “Recibo firmado por el registro electrónico” de esta pantalla le permite descargar un fichero zip que puede guardar en su PC y le servirá como justificante ante la Administración de haber hecho la presentación telemática.

Es importante que conserve la clave que le aparece en esta pantalla ya que es la clave de acceso a su expediente en el registro electrónico del Ministerio y le será de utilidad para trámites posteriores.

Se recomienda siempre tener la última versión Autofirma, que se puede obtener en <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Recomendamos que realice las pruebas oportunas lo antes posible en el PC desde el que va a realizar el envío para poder detectar posibles problemas (falta de certificado, certificado mal instalado, certificado caducado,



certificado revocado, certificado sin clave privada, applet que no se descarga, máquina virtual de Java no instalada, etc.). Puede acceder a la página de prueba de firma de VALIDE y realizar una firma desde allí. <https://valide.redsara.es/valide/firmar/ejecutar.html>

2. Memoria técnica del proyecto

Según el apartado 17.6.a) de la orden de bases, por cada solicitud y cada una de las ayudas, se deberá presentar, junto a la solicitud, (...) Memoria del proyecto con información técnica detallada acerca del mismo. En particular, si el solicitante no dispone de la capacidad necesaria para la configuración de la plataforma de recursos de red a que hace referencia el artículo 3.2.a), deberá presentar la suscripción de un acuerdo de intenciones o contrato con al menos un operador que disponga de dicha capacidad, a fin de dotarse de la capacidad de transmisión necesaria al efecto.

La evaluación se realizará proyecto a proyecto según los criterios del artículo 21.1 de la orden de bases, sobre la información aportada en la memoria de cada uno de los proyectos presentados, aunque sean proyectos presentados por el mismo solicitante, según se señala en el artículo 21.3 de la orden de bases.

Según el artículo 21.2, los proyectos que no tengan por objetivo permitir la contratación por el usuario final de un servicio asequible de conexión de banda ancha a una velocidad mínima de transmisión de 100 Mbps en sentido descendente desde una ubicación fija mediante la configuración de un servicio de capacidad de transmisión, podrán ser desestimados directamente sin que sea necesaria su valoración

El tamaño máximo de la memoria será de 5 MB, pudiéndose presentar todos los anexos que se estimen oportunos en documentos aparte.

3. Modelo financiero

En el apartado 17.6.a) de la orden de bases, se indica que la memoria incluirá un modelo financiero del proyecto, que abarque hasta diciembre del año 2027 y describa de forma detallada los costes e ingresos previstos en relación tanto con la prestación del servicio de capacidad de transmisión mediante la configuración de una plataforma de recursos de red como en relación con los costes asociados a las altas de usuarios finales

En la página web del programa se facilita un documento en formato .xlsx llamado Presupuesto anualizado del proyecto que puede servir de plantilla a estos efectos.

El documento tiene dos hojas:

- **Gastos y Ayuda.** En esta hoja se introducirá el coste previsto del proyecto y la ayuda solicitada. Se deberán detallar lo máximo posible los costes a imputar en cada uno de los conceptos financiados, describiendo brevemente el gasto de que se trate e insertando cuantas filas se estime oportuno en cada uno de ellos.

En relación al coste de personal propio, se podrán incluir opciones de costes simplificados, de manera que los costes directos de personal se calcularán a un tipo fijo de hasta el 20 % de los costes directos de la operación que no sean costes de personal.



IMPORTANTE: en el cuestionario de solicitud se introducirán en el apartado “Presupuesto” los datos de la columna “Ayuda Solicitada”.

- **Modelo Financiero.** En esta hoja se deberá de completar los ingresos y gastos anuales previstos en el proyecto hasta la anualidad 2027, rellenando únicamente las celdas en blanco. En la Memoria Técnica se puede incluir cuantas explicaciones se consideren precisas acerca de las cantidades introducidas.



4. Acreditación de la representación del firmante

La acreditación de la representación del firmante se realizará conforme a lo señalado en el artículo 16 de la orden de bases.

5. Compromiso con operador que preste servicios a usuarios finales

Según se señala en el artículo 17.6.b) y c), por cada solicitud y cada una de las ayudas, se deberá presentar (...) Acuerdo comercial firmado con al menos un operador que quiera prestar el servicio a usuarios finales, que contemple los requisitos y condiciones que para la prestación del servicio al usuario final vienen establecidos en el artículo 12, a fin de garantizar la comercialización del servicio de conexión de banda ancha.

En el caso de que el solicitante vaya a prestar servicios directamente a los usuarios finales, deberá identificar los mecanismos, instrumentos y procedimientos que aplicará para garantizar que se eviten posibles conflictos de intereses, que no habrá discriminación indebida hacia los restantes operadores que presten servicios a los usuarios finales y soliciten acceso al servicio mayorista, que se eviten ventajas indirectas ocultas y que se prevenga de manera efectiva cualquier acto o comportamiento anticompetitivo hacia otros operadores.

6. Certificado de situación censal de la Administración Tributaria

Conforme al artículo 10.16.f) de la orden de bases, los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.

7. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR y de ausencia de conflictos de interés (DACI).

En el apartado 17.8 de la orden de bases, se señala que se adjuntarán, asimismo, a cada solicitud las declaraciones responsables correspondientes a la «Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)» que figura como anexo 1 a esta orden, a la «Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)» que figura como anexo 2 de esta orden y a la «Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)» del anexo 4 de esta orden.

8. Declaración de relación de proyectos similares o superiores características al presentado, de plantilla anual y de las titulaciones académicas y profesionales del personal.

En el artículo 18.2 de la orden de bases se señala que se considerará acreditada la solvencia técnica cuando se hayan realizado en los últimos cinco años proyectos de similares o de superiores características, o se



disponga de personal suficiente, en capacitación y número, para la realización del proyecto. A tal efecto deberá aportarse una breve descripción de los trabajos realizados, importe, fechas y el lugar de ejecución, así como una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y sobre las titulaciones académicas y profesionales del empresario, el personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del proyecto.