

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

CONVOCATORIA 2025 PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE REFERENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS COMUNICACIONES CUÁNTICAS CON EL FIN DE FOMENTAR SU COLABORACIÓN EN EL MARCO DE LA ADENDA DEL COMPONENTE 16 ESTRATEGIA NACIONAL DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU.

Disclaimer

En caso de discrepancias entre esta guía y el Real Decreto 317/2025, de 15 de abril, se considerará válido lo reflejado en el Real Decreto.









Contenido	
1. Introducción	3
2. Presentación de solicitudes	5
2.1 Plazo de presentación de solicitudes	5
2.2 Solicitud de la ayuda Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas	5
2.3 Creación de una solicitud	6
2.3.1 Nueva solicitud	7
2.4 Cumplimentación de la solicitud	11
2.4.1. Solicitud	13
2.4.1.1 Identificación representante de la entidad	13
2.4.1.2 Notificación	15
2.4.1.3 Datos Solicitud	16
2.4.1.4 Declaraciones y Autorizaciones	17
2.4.2 Entidad	22
2.4.2.1 Identificación	23
2.4.2.2 Actividad Principal	23
2.4.2.3 Persona de Contacto	23
2.4.3 Proyecto	24
2.4.3.1 Detalles del proyecto	25
2.4.3.2 Jefe del Proyecto	26
2.4.3.3 Lugares realización	27
2.4.3.4 Gastos de personal	28
2.4.3.5 Gastos de instrumental y material inventariable	
2.4.3.6 Gastos generales suplementarios	32
2.4.3.7 Gastos investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas	
2.4.3.8 Otros gastos de funcionamiento	35
2.4.3.9 Planificación	
2.4.3.10 Entregables	47
2.4.3.11 Presupuesto	50
2.4.3.12 Esquema de financiación del proyecto	51
2.4.4 Documentación	52
2.4.5 Validar	55
2.4.6 Firmar y Enviar	56
2.5 Como acceder a una solicitud ya iniciada	
2.6 Dudas respecto a la realización de una solicitud	59









1. Introducción

Según el Real Decreto 317/2025, de 15 de abril, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a entidades de referencia en el ámbito de las comunicaciones cuánticas, con el fin de fomentar su colaboración en el marco de la adenda del componente 16, Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea -Next Generation EU.

A través de la subvención regulada en este real decreto se pretende financiar a las entidades públicas de investigación que trabajan en esta área científica a nivel nacional, con fondos Next Generation EU, con cargo a la reforma 1 del componente 16 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, específicamente en el eje 4 «Refuerzo de las capacidades estratégicas de supercomputación», dentro de la línea de «Apoyo para la demostración de una internet cuántica». La adquisición de las infraestructuras de experimentación coordinadas por todos los beneficiarios contribuirá eventualmente al desarrollo de esta internet cuántica, a través del desarrollo casos de uso de alto impacto, fomentando la investigación y el desarrollo, reforzando con ello infraestructuras cuánticas y tecnologías habilitadoras, imprescindibles para conseguir un ecosistema dinámico y competitivo.

Dentro de dicho componente, la actuación se enmarca dentro de la Estrategia de Tecnologías Cuánticas de España (2025-2030), dentro de su Iniciativa 3.1 «Colaboración de entidades de excelencia en Comunicaciones Cuánticas», en la que se propone la creación de un Hub de Comunicaciones Cuánticas. Este centro de excelencia reunirá a las principales instituciones científicas y tecnológicas del país, facilitando la investigación aplicada y su transferencia al sector industrial.

Esta subvención contribuye al objetivo CID 457, ligado al PERTE CHIP, «Fortalecimiento del ecosistema cuántico», que tiene por objetivo el desembolso, antes del segundo trimestre de 2026, de un mínimo de 36 millones de euros en proyectos de I+D+i en el ámbito de las tecnologías cuánticas de nueva generación, por ejemplo, apoyo al desarrollo de hardware, software y middleware cuánticos, al desarrollo de cúbits alternativos y las líneas piloto conexas que sean necesarias, las comunicaciones y la criptografía cuánticas, las tecnologías del internet cuántico, la metrología y la detección cuántica. Así mismo, la subvención recogida se enmarca en la línea de actuación 1.6 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Las subvenciones tienen carácter singular en la medida en que el ecosistema investigador público español en materia de comunicaciones cuánticas es muy reducido y especializado. La concesión de una ayuda directa se sustenta en el principio de eficiencia administrativa, toda vez que un proceso de concurrencia competitiva para las actuaciones que tienen por objeto el desarrollo de la colaboración entre estas entidades excelentes carecería de eficacia y conllevaría una concurrencia entre dicho ecosistema reducido, perdiendo con ello la colaboración entre ellas como se persigue. Cada una de las entidades para las que se otorga esta ayuda aportan un área complementaria y singular, siendo todas ellas necesarias para desarrollar los objetivos de la ayuda concedida.

Entre estos organismos está, el Instituto de Ciencias Fotónicas (ICFO), adscrito a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC); la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC), adscrita al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades; el Grupo de Investigación en Información y Comunicación Cuántica (GIICC) de la Universidad Politécnica de Madri; el Grupo de Investigación de Antenas, Radares y Comunicaciones Ópticas (COM) de la Universidad de Vigo; la Donostia International Physics Center (DIPC); el









Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial Esteban Terradas (INTA); el Instituto de astrofísica de Canarias, y el Photonics Research Lab (PRL) del ITEAM en la Universitat Politècnica de València.

Todas estas instituciones tienen una reconocida excelencia investigadora en el ámbito de las comunicaciones cuánticas y aglutinan en su conjunto el conocimiento y medios técnicos necesarios para cumplir con el propósito de la ayuda regulada por el RD 317/2025.

Los motivos que desaconsejan la concurrencia pública en este caso concreto vienen derivados del reducido número de instituciones científicas que llevan a cabo investigación en un área tan incipiente como las comunicaciones cuánticas, un área de desarrollo tecnológico que, en su naturaleza emergente y de alta especialización, restringe considerablemente el número de actores capacitados para participar. En particular, dicho ámbito se caracteriza por requerir capacidades técnicas avanzadas y un alto grado de cualificación del personal investigador, aspectos que solo están al alcance de un número muy limitado de organizaciones a nivel nacional. Asimismo, las actividades de investigación, desarrollo e innovación proyectadas en el marco de la colaboración planteada demandan competencias técnicas y científicas altamente especializadas, cuya escasez en el mercado genera una situación de hecho que dificulta garantizar la competencia efectiva. Esta circunstancia justifica la necesidad de adoptar medidas excepcionales en el procedimiento, siempre respetando los principios y disposiciones previstos en la normativa vigente.

En caso de discrepancias entre esta guía y el Real Decreto 317/2025, se considerará válido lo reflejado en la Real Decreto.









2. Presentación de solicitudes

2.1 Plazo de presentación de solicitudes

El formulario de solicitud de la sede electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública estará disponible desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes y hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. Se podrá solicitar la información complementaria que se estime necesaria. Toda documentación que se adjunte con posterioridad a la solicitud, sin petición previa por parte de la Administración, no será tenida en cuenta durante el proceso de instrucción.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de <u>15 días hábiles</u>. Dicho plazo comenzará a contarse <u>desde las 00:00 horas del día 29 de abril de 2025 hasta las 23:59 horas del día 22 de mayo de 2025.</u> (ambos inclusive).

No se admitirá ninguna solicitud recibida fuera del plazo de solicitud en la sede electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, ni las que sean recibidas por canales diferentes al establecido.

2.2 Solicitud de la ayuda Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas

La solicitud consta de dos elementos indisociables:

- La solicitud-cuestionario (incluye plan de proyecto individual): Se cumplimentará necesariamente con los medios electrónicos de ayuda disponibles en la mencionada sede electrónica, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto en el Portal de Ayudas del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.
- Plan de proyecto conjunto: Se habrá de adjuntar como documento anexo a la solicitud-cuestionario, y que pondrá de manifiesto la participación de la entidad solicitante en el contexto de las actuaciones en colaboración, y que forman parte del objeto de la ayuda concedida. A través de la sede electrónica se podrán cumplimentar todos los datos del formulario de solicitud por parte de la entidad, adjuntar los documentaros necesarios, firmar electrónicamente la solicitud y enviarla al registro electrónico del Ministerio de Industria y Turismo.

Atención:

- Todos los datos económicos que se introduzcan deben ir expresados en euros y con números enteros sin puntos ni comas.
- El tamaño máximo de cada uno de los ficheros es de 5MB.









Asegúrese de leer detenidamente el contenido del formulario de solicitud y de cumplimentar correctamente los datos que se solicitan en cada apartado. Dicho formulario contendrá varios apartados que se describen a continuación en esta Guía de presentación de solicitud y deberán ser completados según las indicaciones facilitadas en el propio formulario y en la convocatoria.

Es importante tener en cuenta que toda la documentación que se adjunte a la solicitud de la ayuda tendrá como formato general PDF o xsig, con un tamaño de página A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles.

Para una mejor comprensión, las pantallas en la parte inferior central muestran avisos relevantes sobre la información que se debe completar durante el proceso completo de realización del formulario.

Para contribuir a la realización correcta del formulario se muestra la simbología que se emplea en el formulario, con el fin de servir de ayuda para la correcta cumplimentación de todos los campos contenidos en los mismos:

Símbolos	Significado
	El dato introducido no podrá ser modificado con
*	posteridad, si desea modificarse podrá realizar una
	nueva solicitud
Campo con fondo en color amarillo	Campo que hay que completar con obligatoriedad
Compo con fondo en color gris	Son mensajes y observaciones generales que ayudan a
Campo con tondo en color gris	la cumplimentación adecuada de la Solicitud

2.3 Creación de una solicitud

El primer paso a realizar es crear la nueva solicitud, para ello ha de acudir a la sede electrónica donde se ha habilitado el formulario <u>https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Mineco_SolicitudAyudas/forms/lineas</u> y acceder al enlace al Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas.

Para crear una nueva solicitud se deberá elegir en el menú de opciones, la primera opción de las dos existentes: "Crear una Solicitud":



Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas











Se puede elegir además en esta misma pantalla la opción Consultar o Continuar una Solicitud. Con esta opción se podrá consultar el Registro de una solicitud ya enviada (Mis Solicitudes) o continuarla si no se ha dejado enviada (Abrir una Solicitud).

Crear una Solicitud Con esta opoión podrá orear una Solicitud nueva.	
Abrir una Solicitud Con esta opción podrá podrá Abrir una Solicitud existente. Se requieren Usuario y Cont	raseña, obtenidos al crearla.
Mis Solicitudes Con esta opción se mostrará una lista de sus Solicitudes.	

Se requiere en esta opción el Usuario y Contraseña que se genera al crear una nueva Solicitud como se explica en el epígrafe correspondiente.

2.3.1 Nueva solicitud

En esta pantalla se recogen los datos de identificación del solicitante, su número de identificación fiscal, así como el tipo de proyecto y el tipo de entidad que presenta la solicitud de ayuda.

Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas

CREAR			
CIF, NIF, NIE Razón Social Entidad			
Correo electrónico para notificaciones		Confirmación correo electrónico	
Área	~	Naturaleza	F
Tipo Proyecto	~		
He leído el contenido de la Guía para la Convocatoria, pub	blicad	a en el Portal de Ayudas del Ministerio	
Los datos introducidos no se podrán cambiar más adelante			

Al pulsar en crear una Nueva Solicitud se accederá al inicio de la solicitud - cuestionario que se debe completar. Este formulario contiene diversos campos:

- NIF o CIF de la entidad solicitante de la ayuda.
- Razón Social de la Entidad solicitante de la ayuda, tal como aparezca en su tarjeta de identificación fiscal.
- Correo electrónico para notificaciones, así como el campo para la confirmación de dicho correo electrónico.









A este correo electrónico llegará el Usuario (CIF de la entidad solicitante) y la Contraseña (contraseña generada por el sistema) de la solicitud realizada.

El correo electrónico facilitado en la solicitud por la entidad solicitante será utilizado para remitir avisos informándole de la puesta a disposición de todas las notificaciones y trámites referentes a la presente convocatoria de ayudas. Estas comunicaciones por correo electrónico tendrán únicamente carácter informativo.

- Área del proyecto: Para esta convocatoria este campo contiene un desplegable con un único valor: "Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas".
- Tipo de proyecto. Para esta convocatoria este campo contiene un desplegable con un único valor: "Proyectos de Desarrollo experimental".
- Naturaleza. Este campo se refiere a la naturaleza de la entidad que solicita la ayuda. El campo contiene un desplegable con varias opciones, cada entidad deberá elegir la que le corresponda.

CIF, NIF, NIE R	azón Social Entidad		
Correo electrónico para	notificaciones 📑	Confirmación correo electrónico	
Área		Naturaleza	
	~		
Tipo Proyecto			
	Organismo Público de investigación y difusión	n de conocimientos de Comunidades Autónomas	
_	Organismo Público de investigación y difusión	n de conocimientos del Sector Público Estatal - O	rganismo Autónomo
He leído el contenido	Organismo Público de investigación y difusiór	n de conocimientos del Sector Público Estatal - Ag	jencia Estatal
	Organismo Público de investigación y difusión	n de conocimientos del Sector Público Estatal - Re	esto entes Sector Públi

Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas

Una vez completados todos los campos, se debe pulsar el botón inferior derecho de la pantalla "Crear solicitud".









Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas

esa 1 ficaciones	6		
ficaciones	D		
		Confirmación correo electrónico	
		correoempresa@gmail.com	
		Naturaleza	B
e Comunicaciones Cuánticas	~	Organismo Público de investigación y difusión de conocimientos de	l ~
rimental	~		
la Guía para la Convocatoria, pu	blicad	a en el Portal de Ayudas del Ministerio	
ſ	le Comunicaciones Cuánticas rimental la Guía para la Convocatoria, pu rán cambiar más adelante	le Comunicaciones Cuánticas rimental la Guía para la Convocatoria, publicad rán cambiar más adelante 	Naturaleza Organismo Público de investigación y difusión de conocimientos de rimental Ia Guía para la Convocatoria, publicada en el Portal de Ayudas del Ministerio rán cambiar más adelante

Se generará una ventana emergente donde se indicará que la nueva solicitud ha sido creada y que indica que:

- Los datos se han guardado correctamente.
- Usuario: Este número coincide con el CIF de la entidad.
- Contraseña: es la contraseña para acceder a consultar la solicitud de nueva creación explicado en el apartado 2.5 de este documento. Esta contraseña no se puede modificar ni recuperar.

Estos datos se remitirán por correo electrónico a la dirección que se ha indicado anteriormente por la entidad solicitante.











Una vez se tiene el Usuario y la Contraseña, se puede acceder a la solicitud nueva creada para:

- Consultarla.
- Continuar la cumplimentación de la solicitud.
- Adjuntar los documentos que corresponda.

El acceso a la nueva solicitud creada es desde la opción de Menú: Abrir una Solicitud, utilizando el Usuario y Contraseña que se ha recibido en el correo electrónico introducido.

Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas

Usuario		
Contraseña		
Trámite		
Solicitud	~	









Se recomienda guardar los datos **Usuario y Contraseña** para recuperarlos posteriormente, puesto que no pueden ser modificados, y si se desean modificar habrá que realizar una nueva solicitud desde el principio, perdiendo toda la información que ya se hubiera introducido en el formulario.

Estas credenciales solamente se utilizarán durante la realización de la solicitud, una vez enviada, recibirá un nuevo correo electrónico con un usuario y contraseña para el acceso al expediente, que deberán ser custodiadas convenientemente de igual forma para la realización de cualquier trámite.

2.4 Cumplimentación de la solicitud

Una vez creada la solicitud, se accede al formulario directamente, para continuar con la cumplimentación de los datos de esta, se aprecia una pantalla inicial que tiene en la esquina superior derecha el Usuario del solicitante. Coincidirá siempre con el CIF introducido anteriormente.

SOLICITUD ENTIDAD PROYE	ICTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR	I Y ENVIAR	0
Solicitud			50000003
11 12 13 14			
IDENTIFICACIÓN REPRESENTA/	NTE DE LA ENTIDAD		*
NDF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Es administrador único	🐞 Carpo		
	×		
DATOS DEL SEGUNDO REPRESEN	NTANTE EN CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMU	NADA 🕸 🍒	
NEF	Nombre	Primer apellido	Sepundo apellido
Carpo		1	
Los carroce para Northea, Apallalos y NJ	os reflares al Bassanariasia lacal. La Persona designada an aste A	artala dabará astariar la Basenariación nacarada nara cafa art.	arilie, an las Merninus astablacidas an al Articula 5 de la Leu 20/2015 de 1 de Ortubre.
Para facilitar la Tramitación de la Solicitud solicitadas.	os recorrienda comprobar que la Persona decignada no tenga timit	aciones de Representación, teniendo en cuenta los aspectos especif	can de la Salcitud que se presente, sabre tada derivadas de las cuantias econòmicas
	1.1 Identificación		
L			
			VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

Encima del Usuario se encuentra además un botón que permite descargar en PDF la información que ya se ha introducido y guardado hasta el momento en el formulario de la Solicitud.





SOLICITUD ENTIDAD	PROYECTO DOCUMENTACIÓN	VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR	
Solicitud			E04K34967
1.1 1.2 1.3	1.4		
IDENTIFICACIÓN REPR	ESENTANTE DE LA ENTIDAD		•
NEF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Es administrador unico	v Carpo		
DATOS DEL SEGUNDO E	EPRESENTANTE EN CASO DE REPR	SENTACIÓN MANCOMUNADA 🔞 🍒	
NEF	Nombre	Primer apelido	Segundo apellido
Cargo			
Los campos para Nombre, Ape	lidos y NJF se referen al Representante legal,	a Persona designada en este Apartado deberá osteritar la Representación	receraria para cada achuación, en los términos establiacidas en el Artículo 5 de la Ley 28/2015 de 1 de Octubre.
Para facilitar la Transfación de solicitadas.	la Solicitud na recorrenda comprehar que la Pr	rsona decipitada no tenga tinitaciones de Representación, tentendo en cue	rta los aspectos especticas de la Solicitud que se presente, sobre todo derivadas de las cuantizes económicas
	1.1 Identifica	uga.	
			*
			VILLIAR Y GUARDAR APARTADO

El formulario tiene un menú superior central con seis pestañas: Solicitud, Entidad, Proyecto, Documentación, Validar y Firmar/Enviar que hay que cumplimentar en su totalidad.

LOLICITUD ENTIDAD PROV	ECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAI			8
Solicitud				E04939567
1.1 1.2 1.3 1.4				
IDENTIFICACIÓN REPRESENTA	INTE DE LA ENTIDAD			^
NDF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Es administrador único	Cargo			
	v			
DATOS DEL SEGUNDO REPRESI	ENTANTE EN CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMU	NADA 🔟 🚢		
NUF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Carpo				
Los carros ana livados, duridas e M	l' es celleres al Barranastincia lacal : a Barrana decisionite es acte à	and all defend advector in Restmentiation sectored a new rada ad-	action an institucione establishing as al Astronom S de la Leo MANNET de L de A	1.1.1
Para facilitar la Tramitación de la Solicitu solicitadas.	d na nacarrianda comprobar que la Parsona decignada no tenga limit	aciones de Representación, teniendo en cuenta los aspectos especif	con de la Solicitad que se presenta, sobre todo derivadas de las cuantias econd	nicae
	1.1 Identificación			
				*
			VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	

Dentro de cada pestaña hay una serie de apartados, marcados con una numeración. Cada apartado tiene un botón para "Validar y Guardar" la información de dicho apartado y otro para "Guardar la Solicitud". Es posible que algunos apartados den error de validación al depender de la información de otros apartados, guarde y continúe con la completitud del cuestionario.





Este menú permite su navegación sin un orden determinado, aunque se recomienda realizar la cumplimentación de la Solicitud en el orden establecido.

Recuerde que **cualquier dato introducido al cumplimentar la Solicitud y no guardado antes de cambiar de pestaña se perderá**.

A continuación, podrá acceder a las indicaciones necesarias para la cumplimentación correcta de todas las pestañas.

2.4.1. Solicitud

Esta pestaña de la solicitud consta, como se puede apreciar en la imagen, de 4 apartados para completar: "Identificación representante de la entidad", "Notificación", "Datos Solicitud", "Declaraciones y Autorizaciones".

SOLICITUD ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			20
Solicitud							E0403967
1.1 1.2 1.3	1.4						
IDENTIFICACIÓN REPR	RESENTANTE DE	LA ENTIDAD					*
NEF	Nomb	ra .		Primer apell	ido	Segundo apellido	
Es administrador único		Carpo					
DATOS DEL SEGUNDO	REPRESENTANTE	EN CASO DE REPRES	ENTACION P	Dimer and	ida	Security mellity	
						Scherolden albezonden	
Carpo							
Los campos para Nombra, Apo Para facilitar la Tramitación de	elidos y XII se refere e la Solcitud se recorri	n al Representante legal, La ende comprober que la Pers	Persona designad ora designada no	la en este Apartado deberá o i tenga limitaciones de Repre	dantar la Representación necesaria para cada acho sentación, teniendo en cuenta los aspectos espectiv	ación, en los términos establecidos en el Artículo 5 de la Ley 290 con de la Solicitud que se presenta, sobre todo derivadas de las o	2015 de 1 de Octubre. Mantilas econômicas
anticitadas.		1.1 Identificació	-				
			_				
						VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	CUARDAR SOLKITVO

Estos apartados permiten que se pueda navegar por todos ellos sin un orden determinado, aunque se recomienda realizar la cumplimentación de la Solicitud en el orden establecido.

2.4.1.1 Identificación representante de la entidad

Los campos NIF, Nombre, Primer Apellido y Administrador Único se aprecian con fondo amarillo por su obligatoriedad.









SOLICITUD ENTIDAD	PROYECTO DOCUMENTA	CIÓN VALIDAR FIRMAR	Y ENVIAR		80
Solicitud					E04939567
1.1 1.2 1.3	1.4				
IDENTIFICACIÓN REPR	ESENTANTE DE LA ENTIDAD				*
NDF	Nombre		Primer apellido	Segundo apellido	
To administration inter-					
Es administración crisco	v (1	90			
DATOS DEL SEGUNDO	REPRESENTANTE EN CASO DE A	EPRESENTACIÓN MANCOMUN	IADA 📧 🏊		
NDF	Nombre		Primer apellido	Segundo apelido	
Cargo					
Los campos para Norribra, Apa Reca facilitar la Transitación da	ildos y XII os referen al Representante la Salcitud es recorriende corrorates es	lagal, La Persona designada en este Apa	rtado deberá ostantar la Representación necesaria para cada ach issue de Representación, teniendo en cuenta los assectos essect	ación, en los términos establecidos en el Artículo 5 de la Ley 29/201 los de la Solicitud que se presente, actor todo deciendes de las que	5 de 5 de Octubre.
solicitadas.		atificacija	anne an rapienteritation, tenterite en cuerta un aspectat espect	and on a province gas as preserva, soors to a periodical of an in-	
	1.12	ATT LEVEL			
L					*
				🗶 📲 VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	GUARDAR SOLICITUD

El campo Administrador Único nos permite acceder a un desplegable para indicar Sí o No

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR	2	Ċ	
Solicitud						E0493	39567	
1.1 1.	2 1.3	1.4						
IDENTIFI	CACIÓN REPR	RESENTANTE	DE LA ENTIDAD					
NIF		No	mbre		Primer apel	ido Segundo apellido		
Es adminis	tradas única					Información		
Es administrador único Información DATOS DEL SEGUNDO REPRESENT NIF Cargo Cargo OK OK								
Para facilitar solicitadas.	la Tramitación de	la Solicitud se rec	comienda comprobar que la Perz	iona designada r	o tenga limitaciones de Repre	entación, taniendo en cuenta los aspectos específicos de la Solicitud que se presenta, sobre todo derivadas de las cuantías económicas		
							Ţ	
						VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	UD	

Es importante destacar que los campos NIF, Nombre, Primer apellido y Segundo apellido se refieren al Representante Legal. La persona designada en este apartado deberá ostentar la representación necesaria para cada actuación en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para facilitar la tramitación de la Solicitud se recomienda comprobar que la persona designada no tenga limitaciones para la Representación, teniendo en cuenta los aspectos específicos de la Solicitud que se presenta, sobre todo derivada de las cuantías económicas solicitadas.







En caso de Representación Mancomunada, hay que rellenar los Datos del Segundo Representante que muestra la pantalla. Además, una vez esté cumplimentada toda la solicitud, se debe descargar el documento PDF de la misma y ser firmado electrónicamente por todos los representantes. Este documento firmado será adjuntado en la pestaña de "Documentación" como un documento anexo más para que la solicitud pueda ser admitida.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			2
Solicitud								E04939567
1.1 1.	2 1.3	1.4						
IDENTIFIC	CACIÓN REPR	RESENTANTE	DE LA ENTIDAD					A
NIF		No	mbre		Primer apel	lido	Segundo apellido	
Es adminis	trador único		Cargo					
			ing control			Información		
DATOS DE	L SEGUNDO	REPRESENT	En caso de Repres Debe generarlo pr debe adjuntarse e	sentación Man ulsando el bot en Documenta	comunada, el Document ón aquí presente. Acto se ción.	o "Solicitud de Ayuda con firma mancomuna guido, debe ser firmado por el segundo Soli ΟΚ	da" es requerido. citante con AutoFirma. Finalmente,	
Los campos p Para facilitar solicitadas,	para Nombre, Api	allidos y NIF se ref	aron al Rapresentante legal. La omianda comprobar que la Pers	Persona designa cona designada n	da en este Apartado deberá c	stantar la Representación necesaria para cada actua sentación, taniendo en cuenta los aspectos especific	ción, en los términos establecidos en el Artículos os de la Solicitud que se presenta, sobre todo r	o 5 de la Ley 39/2013 de 1 de Octubre. Ienvadas de las cuantías económicas
							VALIDAR Y GUARDAR APA	RTADO GUARDAR SOLICITUD

Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.



2.4.1.2 Notificación

En este apartado se debe completar el campo de Teléfono y la dirección de correo electrónico para facilitar el proceso de notificaciones.









SOLICITUD ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			2
Solicitud							E04939567
1.1 1.2 1.3	1.4						
NOTIFICACIÓN							A
Teléfono 666666666		e-mail prueba@pr	ueba.es				
					(VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	JE GUARDAR SOLICITUD

Por otra parte, el campo e-mail aparece por defecto puesto que es el que se ha introducido al crear una nueva solicitud, y en el que se recibieron los datos de Usuario y Contraseña, aunque puede ser modificado si así se desea.

Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.



Al completar la dirección de correo electrónico, un aviso informa de la importancia de los datos introducidos.



2.4.1.3 Datos Solicitud

En este apartado la entidad solicitante debe completar el campo Subvención solicitada con el importe de subvención que solicita, el dato que se introduce debe ser un número natural sin comas ni puntos, puesto que no admite decimales ni tampoco números negativos. Además del IBAN de la cuenta en la que se quiere recibir el pago, el formato sería ES00 0000 0000 00 000000000.







SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR		<u>).</u>	0
Solicitud							09016	6485W
1.1 1.2	1.3	1.4						
DATOS SO	LICITUD							Î
Subvencion	solicitada		Subvención máxin	na posible				- 11
			0,00 €					- 11
Cuenta ban	icaria IBAN				Đ			
El importe de en todo caso. - El presupue	subvención máx La subvención n sto especificado	ima posible es mera náxima se ha calcula para el proyecto	mente orientativo, y no condi do teniendo en cuenta:	ciona el contenid	o del campo "subvención soli	citada", que debe cumplimentar el solic	tiante	•
					VALIDAR Y GUARDAR		SOLICI	TUD

La información de "Subvención máxima posible" es un dato de solo lectura que se auto calcula conforme se va introduciendo presupuesto en el formulario (pestaña "Proyecto") por lo que en un primer momento aparecerá con un valor igual a 0. Se recomienda continuar con el siguiente apartado y volver a este punto una vez se haya terminado de introducir los datos.

2.4.1.4 Declaraciones y Autorizaciones

De acuerdo con lo establecido en el real decreto que regula estas subvenciones, es necesario que el firmante realice una serie de declaraciones responsables sobre los requisitos para ser beneficiario:

	gobierno de españa	MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓI Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	N DIGITAL SECT	DE-	e	HUB NACIONAL DE EXCELENCIA DE COMUNICACIONES CUÂNTI Franciado por la Unión Europea NextGenerratiónEU	CA
SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR		
Solicitud	2 1.3	1.4				Q4450380	с
DECLARAC De acuerdo	CIONES Y AU	ITORIZACIONES	34, apartados 4 y 5, de l	a Ley 38/200	3, de 17 de noviembre, C	General de Subvenciones:	Î
- Que la en voluntario, Legislativo calificación	ntidad a la qu no han sido 1/2020, de 5 del concurso	ue representa no f declaradas insol de mayo, por el y sí se hallan al c	tiene deudas pendientes ventes en cualquier pro- que se aprueba el texto corriente en el cumplimier	por resolució cedimiento, n refundido de nto de sus obl	n de procedencia de reir lo están sujetas a interv la Ley Concursal, sin qu ligaciones tributarias y fru	ntegro de subvenciones, no han solicitado la declaración del concurso vención judicial, no han sido inhabilitadas conforme al Real Decreto e haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de ente a la Seguridad Social.	
- Que la er para la mo hallándose específican	ntidad a la qu odernización c al corriente nente consign	le representa, reú le la Administracio del pago de las ados para la gesti	ne todos los requisitos e ón Pública y para la ejec s obligaciones de reeml ón de estos fondos en lo:	stablecidos e cución del Plan bolso de cua s Presupuesto	n el Real Decreto-ley 36/ n de Recuperación, Trans lesquiera otros préstam os Generales del Estado.	/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes sformación y Resiliencia, en particular el recogido en el artículo 61.3, os o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los créditos	
	ntogra	la acta ana	Artado os ol sia		• • •		

El texto integro de este apartado es el siguiente:









De acuerdo a lo establecido en el artículo 34, apartados 4 y 5, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Que la entidad a la que representa no tiene deudas pendientes por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones, no han solicitado la declaración del concurso voluntario, no han sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, no están sujetas a intervención judicial, no han sido inhabilitadas conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso y sí se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- Que la entidad a la que representa, reúne todos los requisitos establecidos en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en particular el recogido en el artículo 61.3, hallándose al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los créditos específicamente consignados para la gestión de estos fondos en los Presupuestos Generales del Estado.

- Que la entidad a la que representa se compromete a aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su propio ámbito de gestión, tales como cumplir la normativa de contratación pública, evitar la doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como la obligación de proporcionar información para la detección de posibles "banderas rojas" en relación con prácticas fraudulentas como la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de las ofertas presentadas y el fraccionamiento del gasto.

- Que la entidad a la que representa se compromete a mantener un sistema de contabilidad aparte o asignación de un código específico adecuado que permita el registro diferenciado de todas las transacciones relacionadas con la operación que recibe la ayuda.

Así mismo, declara que la citada entidad:

- No está sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda al beneficiario ilegal e incompatible con el mercado común.

- No se encuentra en situación de crisis con arreglo a lo que establecen las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01).

De acuerdo a lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 8 de la orden por la que se establecen las bases reguladoras de estas ayudas, el firmante declara que la entidad a la que representa:

- No ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos. - No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, se halla declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, está sujeta a intervención judicial o ha sido inhabilitada conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

- No está incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la









representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- No tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

- No ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- Se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En el caso de que dicha entidad sea una asociación, de las reguladas por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, declara que:

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de ayudas previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la citada Ley.

- No se ha suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, sin haber recaído resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

En cumplimiento del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, declara que la entidad:

- Dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos declarados, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización y cierre del proyecto.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, declara que:

- Se ha informado a los trabajadores de la entidad de que aquellos datos personales necesarios para el tratamiento "Gestión y Comunicación de Programas de Ayudas de Digitalización e Inteligencia Artificial" serán cedidos a esta Secretaría de Estado.

Adicionalmente, declara que la entidad que representa:

- No puede presumirse que es continuación, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, o que deriva, por transformación, fusión o sucesión, de otra empresa en las que hubiesen concurrido aquéllas cualquiera de las prohibiciones enumeradas para la obtención de subvenciones.

- Se compromete a comunicar por escrito a esta Secretaría de Estado en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de recepción de las notificaciones, cualquier otra financiación solicitada o recibida de otras Entidades Públicas para la realización de este proyecto.

- Se compromete a comunicar en el plazo máximo de 15 días, la alteración de cualquiera de las circunstancias declaradas con anterioridad.









DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI)

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.» 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores. 3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas: a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado. b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior. d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar». Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano instructor, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Manifiesta el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. Adicionalmente, atendiendo al contenido del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

Asimismo, se presentan algunas opciones para que el solicitante autorice a la consulta de ciertos datos de oficio por parte del órgano que tramitara dicha solicitud:









:	HUB NACIONAL DE EXCLEENCIA DE COMUNICACIONES CUÁNTIC DE ESTRAR MARIENTARION POELA Sede electrónica del Ministerio										
SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR	2	41 20				
Solicitud						Q4450	380C				
1.1 1.2 en er marce	2 1.3	1.4 n, y mannesta qu	ופיזוס זווכטורפיפור מסטופיזור	ianciación y qu	ue, en su caso, no le con	รเล กครั้งดาตะ แทรงการสายแม่แดงตาร์ เป็น ครั้ง เป็น ครั้ง เป็น ครั้ง เป็น ครั้ง เป็น ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง คร					
El firmante y Función F acuerdo co de Recuper	El firmante autoriza expresamente al órgano instructor para (i) recabar información de la entidad beneficiaria en el sistema de información CoFFEE del Ministerio de Hacienda y Función Pública; y para (ii) recabar e incorporar información de la entidad beneficiaria en la herramienta MINERVA de la Administración Estatal de la Agencia Tributaria; de acuerdo con lo exigido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.										
El firmante - la cesión 12 de febre	autoriza: y tratamiento ero.	de las categorías	armonizadas de datos c	ontempladas (en el artículo 22.2.d) del	Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de	:				
Los datos p correspond aplicación o	oersonales me iente auditori de los acuerdo	encionados en el a a de la aprobació os a que se refiere	partado 2, letra d), del o n de la gestión presupu en los artículos 15, aparta	citado artículo estaria y de lo ado 2, y 23, aj	solo serán tratados por os procedimientos de com partado 1.	los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la ntrol relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la	I				
- la cesión	de datos entr	e las Administrac	iones Públicas implicadas	para dar cun	nplimiento a lo previsto e	en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la	-				
						VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	IUD				

El texto íntegro de este apartado es el siguiente:

El firmante autoriza expresamente al órgano instructor para (i) recabar información de la entidad beneficiaria en el sistema de información CoFFEE del Ministerio de Hacienda y Función Pública; y para (ii) recabar e incorporar información de la entidad beneficiaria en la herramienta MINERVA de la Administración Estatal de la Agencia Tributaria; de acuerdo con lo exigido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El firmante autoriza:

- la cesión y tratamiento de las categorías armonizadas de datos contempladas en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero.

Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del citado artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1.

- la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El firmante autoriza expresamente a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento Financiero de la Unión Europea.

Así mismo, se compromete a cooperar plenamente en la defensa de los intereses financieros de la Unión y conceder, como condición para recibir los fondos, los derechos y el acceso necesarios para que el ordenador competente, la Fiscalía Europea respecto de los Estados miembros participantes en la cooperación reforzada









en virtud del Reglamento (UE) 2017/1939, la OLAF, el Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, las autoridades nacionales competentes, ejerzan plenamente sus competencias respectivas. En el caso de la OLAF, dichos derechos incluirán el derecho a realizar investigaciones, entre otras cosas inspecciones y controles in situ, de conformidad con el Reglamento (UE, Euratom) nº 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

El firmante autoriza al Ministerio para la Transformación Digital y de Función Pública a consultar y/o recabar de forma directa de los órganos competentes los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.



Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.



2.4.2 Entidad

La segunda pestaña del menú superior que hay que cumplimentar en su totalidad es Entidad. Esta pestaña del formulario de solicitud está compuesta a su vez de tres apartados. Contiene campos relativos a datos de la entidad solicitante.

GOBIERNO DE ESPAÑA	MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	BIGITAL SEDE Electrónica	DE-	е		HUB NACIONA	L DE EXCELENCIA DE COMUNIO Financiado por la Unión Eur NextGeneratiónEU	CACIONES CUÁN
	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR F	FIRMAR Y ENVIAF	2			2
idad 1 1.2 1.3								Q445038
DENTIFICACIÓN								
ipo Documento CIF	✓ Q4450380C	Razón s Empres	ocial a 1					
aturaleza Organismo Público de in	vestigación y difusión	de conocimientos de Comu	nidades Autónoma	s	~			
DOMICILIO SOCIA	L							
Provincia			Municipio				Código postal	
Tipo de la Vía	Nombre de	la Vía						
Calificación número		Km Númer	D	Bloque	Portal Es	calera Piso	Puerta	
ATRAS					VALI	DAR Y GUARDAR AF	PARTADO GUAR	DAR SOLICITU

Estos apartados permiten que se pueda navegar por todos ellos sin un orden determinado, aunque se recomienda realizar la cumplimentación de la Solicitud en el orden establecido.







2.4.2.1 Identificación

En este primer apartado de los datos sobre la entidad solicitante que hay que completar, se encuentran los datos de identificación de esta:

- Datos generales de identificación.
- Domicilio Social.
- Direcciones web.
- Domicilio fiscal (si difiere del domicilio social)

La mayor parte de los campos son obligatorios, tal como indica el color amarillo de fondo de estos. Si en "Calificación número" se introduce una opción distinta a "Sin número" será necesario también completar la casilla "Número" aunque tenga en principio el fondo blanco.

Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.



2.4.2.2 Actividad Principal

Esta pantalla de cuestionario a completar contiene datos relativos a la actividad principal de la entidad solicitante. Los campos para completar son los siguientes:

- Código CNAE 2009. Se debe elegir el correspondiente en un desplegable.
- Resumen de su actividad. Es un campo de texto libre con un máximo de caracteres.
- Fecha de constitución.

Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.



2.4.2.3 Persona de Contacto

La información introducida en este apartado será utilizada en el caso de que fuera necesario contactar con la entidad y no fuera posible hacerlo mediante los datos de contacto proporcionados en la pestaña Notificación. Debe ser una persona que esté relacionada con el proyecto objeto de solicitud de la ayuda para







favorecer cualquier tipo de comunicación con la entidad si fuera preciso a lo largo de toda la vida el expediente.

	gobierno de españa	MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	SECRETAL SECTIONICA	DE-	е	HUB N	IACIONAL DE EXCELEN	CIA DE COMUNICACION nciado por la Unión Europea tGeneratiónEU	ES CUÁNTIO	CAS
SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR				2	41 20
Entidad	1.3							C	244503800	;
PERSONA I	DE CONTAC	ГО								î
Nombre Cargo			Primer apellido		Segundo apellido					
Tipo de Doc NIF	cumento	~	Documento						_	
Teléfono			e-mail							
Provincia				Municip	io		Códig V	go postal		•
▲ ATRAS						VALIDAR Y GUAR	DAR APARTADO	JUARDAR SO	DLICITUD	

Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.



2.4.3 Proyecto

En esta pestaña del menú superior de la pantalla, se deberá introducir toda la información relativa al Proyecto.

Hay que recordar que, de acuerdo con el Real Decreto, la solicitud consta de dos elementos indisociables: la solicitud-cuestionario de ayuda (incluye plan de proyecto individual) y el plan de proyecto conjunto.

La pestaña Proyecto del menú consta de doce apartados que hay que completar obligatoriamente.









GOBIERNO	D MINISTERIO A PARA LA TRANSFOI Y DE LA FUNCIÓN		del Ministerio	HUB NACIONAL DE EXCELENCIA DE COMUNICACIONES CUÁNTICAS Provida por la Ubile funças Nacificarration(U)
SOLICITUD ENTID		DOCUMENTACIÓN	VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR	S 🖉
Proyecto				Q4450380C
2.1 2.2 2.3	3 2.4	2.5 2.6 2.7 2.	.8 2.9 2.10 2.11 2.12	
DETALLES DEL PRO	ОЧЕСТО			
Inicio del Proyecto		Fin del Proyecto		
dd/mm/aaaa	Ē	dd/mm/aaaa		
Título del Proyecto				
Resumen Ejecutivo				
				•
Tipo de Proyecto				v
▲ ATRAS				VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

Estos apartados permiten que se pueda navegar por todos ellos sin un orden determinado, aunque se recomienda realizar la cumplimentación de la Solicitud en el orden establecido.

En la parte inferior del formulario y sobre fondo gris se destaca información relevante para completar adecuadamente la solicitud.

2.4.3.1 Detalles del proyecto

Se deben introducir datos generales y obligatorios (como indica el fondo de color amarillo) sobre el proyecto, a saber:

- Fecha de inicio del proyecto.
- Fecha fin del proyecto.
- Título del Proyecto.
- Resumen Ejecutivo del Proyecto.
- Tipo de Proyecto: En esta convocatoria todos los proyectos corresponden a la tipología de desarrollo experimental, por lo que es un campo de solo lectura.
- Línea de trabajo.
- Objetivo Socioeconómico NABS

Recuerde que las fechas de inicio y fin tienen que estar comprendidas entre el 29 de abril de 2025 y 30 de junio de 2026.









Es importante recordar que se puede pulsar en "Validar y Guardar Apartado" y continuar la navegación en otra pestaña distinta, así como poder consultar en formato PDF la solicitud que se está creando como ya hemos visto anteriormente en este documento.



2.4.3.2 Jefe del Proyecto

Esta pestaña recoge todos los datos del jefe del proyecto. Todos los datos se deben completar obligatoriamente (están en fondo amarillo).

- Nombre y apellidos (segundo apellido opcional).
- Género.
- Cargo.
- Tipo y número de documento de identificación.
- Información sobre si pertenece a otra entidad que no sea la solicitante y datos de esta en caso afirmativo.

Además del dato del teléfono fijo o móvil y correo electrónico para posibilitar cualquier tipo de comunicación que sea necesaria durante la vida de la ayuda.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR				<u>)</u>	U 23
Proyecto										
2.1 2.2	2 2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.	8 2.9	2.10 2.11	2.12				
JEFE DEL F	PROYECTO									
Nombre		F	Primer apellido		Segundo apellido					
Género		<pre> (</pre>	Cargo							
Tipo de Doo	cumento		Documento							
NIF		~								-
Otra Entida	d									
		Ŷ								
DATOS I	DE CONTACT	0								
Teléfono			e-mail							
										•
▲ ATRAS					🖌 📑 VA	LIDAR Y GUARDA	RAPARTADO	JE GUARDAR	SOLICI	TUD

Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.





AR Y GUNRDAR APARTADO
AR Y GUIRDAR APARTADO

2.4.3.3 Lugares realización

En este apartado se procederá a completar los lugares de realización del proyecto de acuerdo con la dispersión geográfica del proyecto presentado a través del botón Añadir.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			2	1 23
Proyecto								0901	6485W
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.	8 2.9	2.10 2.11	2.12			
LUGARES I	REALIZACIO	N							
Provi	incia	Municipio	Código Po	stal	Porcentaje	realización	Editar	Quitar	
No hay Lug	ares Realizaci	ón							
						A	ÑADIR QU	JITAR TODOS	
									-
▲ ATRAS					VA 📑 💟	ALIDAR Y GUARDAR APART/	ADO 📕 d	GUARDAR SOLIC	ITUD

Es importante recoger todos los lugares de acuerdo con el porcentaje de realización.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR					<u>م</u>	
Proyecto									Q4	4503800	С
2.1 2	.2 2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.	8 2.9	2.10 2.11	2.12					
LUGARES	REA ANADIR	LUGAR REALIZ	ACION								
No hay Lu	igare Provin	icia	Municipio		Código Postal				Quitar		
	Porce	ntaje realización							R TODO	5	
							ACEPTAR	CERRAR			
											-
ATRAS]					VALIDAR	R Y GUARDAR APARTADO	guar	DAR SOL	ICITUD	
ATRAS]					VALIDA	R Y GUARDAR APARTADO) 📕 GUAF	DAR SOL	ICITUD	

Una vez cumplimentada la pantalla se debe pulsar en "Validar y Guardar Apartado" para no perder la información introducida.







2.4.3.4 Gastos de personal

Del punto 2.4 al 2.8 del formulario de solicitud, se encuentran todos los campos a rellenar en relación con los gastos subvencionables. Estos deberán responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, y ser estrictamente necesarios y realizados dentro del período de ejecución del proyecto (facturas), y efectivamente pagados antes de la finalización del periodo de justificación.

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 317/2025 de la ayuda Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas

Los costes subvencionables se corresponden con los conceptos presupuestarios del proyecto según distintos apartados, empezando por los Gastos de Personal. Es decir, aquellos que hagan referencia a los costes de personal de investigadores, técnicos y demás personal auxiliar dedicado al proyecto. Siempre que se traten de costes marginales. Hay que completar los gastos diferenciando entre si es personal titulado universitario o superior no universitarios, y gastos de otro personal.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECT	DOG	CUMENTAC	CIÓN VA		IRMAR Y ENVIAR					4	0
Proyecto												09016	485W
2.1 2	.2 2.3	2.4 2.5	5 2.0	6 2.7	2.8	2.9 2	.10 2.11	2.12					
GASTOS	DE PERSONAL	TITULADO U	NIVERS	ITARIO O S	SUPERIOR	NO UNIVER	SITARIO						
Código	Nueva contra	tación Doc	umento	Nombre	Apellidos	Titulación	Horas anuales	Actividades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	
No hay Re	ecursos												
									AÑADIR	્ર	JITAR T	ODOS	
GASTOS	DE OTRO PERS	ONAL											
Código	Nueva contra	tación Doc	umento	Nombre	Apellidos	Titulación	Horas anuales	Actividades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	
No hay Re	ecursos												
									AÑADIR	Q	JITAR T	odos	-
▲ ATRAS							🖌 📲 V	ALIDAR Y GUAR	DAR APARTADO	I	GUARDAR	R SOLICI	TUD

Al pulsar en "Añadir" aparecerá un nuevo espacio para "Añadir empleado", en el que se solicitará rellenar una serie de campos. Los que aparecen con fondo amarillo son campos obligatorios. Habrá que rellenar tantos gastos como personal haya.





SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO	DOCUMENTACIÓN VALIDA	R FIRMAR Y ENVIAR				8 0
Proyecto						E04939567
2.1 2.2 2.3 2.4 2. AÑ	NADIR EMPLEADO					
GASTOS DE PERSONAL TITULADO	Código T1	Nueva contratación	Tipo Documento	Documento	Tabel Editors and	
No hay Recursos	Nombre	Apellidos	Género			
	Titulación	Grupo Cotización	Horas anuales	Perfil profesional	AÑADIR QUITAR TOD	os
GASTOS DE OTRO PERSONAL	Resumen Currículum				Total Editar Oui	tar
No hay Recursos						
	Códica accordo outro ático costo Tico d	la serata a Danarata a sera a sera sida			ANADIK QUITAK TOD	
	Codigo generado automaticamente: Tipo o	ocumento y bocumento no son requendos	en nuevas concrataciones	_		
				V		
				ACEPTAR		
						Ŧ
4 ATRAS				VALIDAR Y GUARDAR AI	PARTADO	DLICITUD
4 ATRAS	Código generado automáticamente. Tipo d	locumento y Documento no sen requeridos	en nuevas contrataciones	ACEPTAR CERRAR	PARTADO	PLICITU

Se deberá rellenar cada campo, teniendo en cuenta las indicaciones con fondo gris que aparecen en la parte inferior. Una vez completado, se debe pulsar en "Aceptar" y ya nos aparecerá integrado en nuestra lista de gastos de personal, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

SOLICITUE	ENTIDAD	PROYEC		UMENTAC	IÓN VA	LIDAR	RMAR Y ENVIAR						0
Proyecto												09016	3485W
2.1 2	2.2 2.3	2.4	2.5 2.6	2.7	2.8	2.9 2	.10 2.11	2.12					
GASTOS	DE PERSONAL	TITULADO	O UNIVERSI	TARIO O S	SUPERIOR	NO UNIVER	SITARIO						
Código	Nueva contrat	tación D	ocumento	Nombre	Apellidos	Titulación	Horas anuales	Actividades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	-
No hay R	ecursos												
									AÑADIR	Q	UITAR T	ODOS	
GASTOS	DE OTRO PERS	ONAL											
Código	Nueva contrat	tación D	ocumento	Nombre	Apellidos	Titulación	Horas anuales	Actividades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	-
No hay R	ecursos												
									AÑADIR	Q	UITAR T	odos	
▲ ATRAS							🖌 📲 V	ALIDAR Y GUAR	DAR APARTADO	J	GUARDAI	R SOLICI	TUD

Los gastos recogidos en los apartados 2.4 a 2.8 se asignarán a las distintas actividades en el apartado 2.9 "Planificación". Por lo tanto, se recomienda "guardar solicitud" sin realizar la validación a priori en este apartado y siguientes para no tener errores de validación derivados de no haber asignado el gasto a ninguna actividad. Si se valida:





VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

	ENTIDAD PROY	ECTO DOCU	MENTACIÓ	ON VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR								20
Proyecto													
2.1 2	2.2 2.3 2.4	2.5 2.6	2.7	2.8 2.9	2.10 2.11 2.	.12							
GASTOS	DE PERSONAL TITULA	DO UNIVERSIT	ARIO O SU	PERIOR NO UNI	IVERSITARIO								
Código	Nueva contratación	Documento	Nombre	Apellidos	1	Titulación	Horas anuales	Acti	vidades	Total Cantidad	Total	Editar Q	uitar
11	NO	28122455X	Juan	Bravo Valiente	Tecnico Superior Formac	cion Profesional Grado Medio	1800	No hay Actividades	s en las que figura	0	0,00€	<u>.</u>	
										AÑAD	IR	QUITAR TO	DOS
GASTOS	DE OTRO PERSONAL					Gastos de Personal							
Códig	o Nueva con	tratación	Docu	mento	 Error al validar datos Costes: No es válid 	s: do (Juan Bravo Valiente, titulado (T	1) no figura en ning	una Actividad)	Total Cantid	ad Total	Edita	ır Qui	itar
No hay R	ecursos					ок		_					
										AÑAD	IR Q	QUITAR TO	DOS
													-
	7							(28				
ATRAS								l	VALIDAR Y G	UARDAR APARTADO		GUARDAR	SOLICITUD
Sico	uarda:												
2126 8													
	suuruu.												
SOLICITUE	D ENTIDAD PROY	ECTO DOCU	MENTACIÓ	N VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR								111
SOLICITUE	ENTIDAD PROY	ECTO DOCU	MENTACIÓ	N VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR								.
SOLICITUR Proyecto	ENTIDAD PROY	2.5 2.6	MENTACIÓ 2.7	N VALIDAR 2.8 2.9	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1	2							1 14
SOLICITUD Proyecto 2.1 2 GASTOS	D ENTIDAD PROYI	ECTO DOCU 2.5 2.6 DO UNIVERSITA	MENTACIÓ 2.7 ARIO O SUF	N VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR	2				_			
SOLICITUE Proyecto 2.1 2 GASTOS Código	D ENTIDAD PROYI 2.2 2.3 2.4 D DE PERSONAL TITULA Nueva contratación	2.5 2.6 DO UNIVERSIT/ Documento	MENTACIÓ 2.7 ARIO O SUF Nombre	N VALIDAR 2.8 2.9 PERIOR NO UNIV Apellidos	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 Versitario	2 Itulación	Horas anuales	Activid	lades T	otal Cantidad Tr	otal Edi	itar Quita	
SOLICITUE Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1	D ENTIDAD PROY 2.2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No	2.5 2.6 DO UNIVERSITY Documento 28122455X	ARIO O SUF Nombre Juan	N VALIDAR 2.8 2.9 PERIOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO Ti Técnico Superior Formació	2 itulación ón Profesional Grado Medio	Horas anuales	Activid Jo hay Actividades et	lades T n las que figura	otal Cantidad 7.	otal Edi .00 €	itar Quita	r
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1	D ENTIDAD PROVI 2.2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No	2.5 2.6 DO UNIVERSITI Documento 28122455X	2.7 ARIO O SUF Nombre Juan	N VALIDAR 2.8 2.9 PERIOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO Ti Técnico Superior Formació	2 itulación ón Profesional Grado Medio	Horas anuales	Activid Io hay Actividades es	lades T n las que figura	otal Cantidad T 0 0, AÑADIR	otal Edi oo € ii QUIT	itar Quita 2 & 2 AR TODOS	T C
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1	D ENTIDAD PROYN 2.2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No	2.5 2.6 DO UNIVERSIT/ Documento 28122455X	ARIO O SUF Juan	N VALIDAR 2.8 2.9 PERIOR NO UNIV Apellidos Bravo Valiente	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO Técnico Superior Formació	2 Itulación ón Profesional Grado Medio	Horas anuales 1800 N	Activid Io hay Actividades er	lades T n las que figura	otal Cantidad TI 0 0, AÑADIR	otal Edi oo e	itar Quita	The second secon
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1	ENTIDAD PROYI 2.2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No DE OTRO PERSONAL	2.5 2.6 DO UNIVERSIT/ Documento 28122455X	MENTACIÓ 2.7 ARIO O SUF Nombre Juan	N VALIDAR 2.8 2.9 PERIOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO TI Técnico Superior Formació	2 Itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no valifiados guardados corre	Horas anuales 1800 N	Activid Jo hay Actividades et	lades T n las que figura	otal Cantidad Tr 0 0, AñADIR	otal Edi 00 c ii	itar Quita	
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 GASTOS	D ENTIDAD PROYI 2.2 2.3 2.4 DE DERSONAL TITULAI No	CTO DOCU 2.5 2.6 DO UNIVERSITI 28122455X	2.7 Nombre Juan Docur	N VALIDAR 2.8 2.9 2.8 2.9 2.8 2.9 2.8 2.9 2.8 2.9 2.8 2.9 2.8 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO TI Técnico Superior Formació ombre	2 itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre	Horas anuales 1800 N	Activid Io hay Actividades et Actividades	lades T n las que figura Total Cantidad	otal Cantidad 0 0 0.	otal Edi 00 € QUTT Editar	itar Quita	T C
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 GASTOS Códig No hay R	ENTIDAD PROYI 2.2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULAI Nueva contratación No No	CTO DOCU 2.5 2.6 DO UNIVERSIT/ Documento 28122455X	2.7 ARIO O SUF Nombre Juan Docum	N VALIDAR 2.8 2.9 PERIOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente nento N	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO TT Técnico Superior Formació ombre	2 Itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre OK	Horas anuales 1800 N	Activid Io hay Actividades er Actividades	lades T n las que figura Total Cantidad	Total Cantidad Tr 0 0, AŘADIR Total	etal Edi 00 ¢ QUIT Editar	itar Quitz	T T
SOLICITUE Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 GASTOS Códig No hay R	ENTIDAD PROY 2.2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No Nueva contratación No Nueva contratación No Nueva contratación No Nueva contratación	CTO DOCU 2.5 2.6 DO UNIVERSIT/ Documento 28122455x	2.7 ARIO O SUF Nombre Juan Docum	N VALIDAR 2.8 2.9 ERIOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente mento N	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 versitiario Ti Técnico Superior Formació ombre	2 Itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre OK	Horas anuales 1800 N sctamente	Activid io hay Actividades er Actividades	iades T n las que figura Total Cantidad	otal Cantidad T 0 0, AñADIR Total	etal Editar	itar Quita CAR TODOS	TT I
SOLICITUE Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 GASTOS Códig No hay R	2 2.3 2.4 2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA No No	2.5 2.6 DOCUMENTAL 28122455X	MENTACIÓ 2.7 Nombre Juan Docur	N VALIDAR 2.8 2.9 PERTOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente mento N	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO Tr fenico Superior Formació ombre	2 itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre OK	Horas anuales 1800 N sctamente	Activid Io hay Actividades er Actividades	lades T n las que figura Total Cantidad	otal Cantidad T 0 0 AÑADIR Total AÑADIR	otal Editar	itar Quita Caracteria Quitar Quitar FAR TODOS	T S
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 GASTOS Códig No hay R	2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No DE OTRO PERSONAL 100 Nueva contratación No	2.5 2.6 Do UNIVERSIT 28122455X	2.7 2.7 Nombre Juan Docur	N VALIDAR 2.8 2.9 PERTOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente nento N	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO TI Técnico Superior Formació ombre	2 itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre OK	Horas anuales 1800 N sctamente	Activid io hay Actividades er Actividades	lades T n las que figura Total Cantidad	otal Cantidad T 0 0, AÑADIR Total AÑADIR	otal Editar Editar	itar Quita A Quitar Quitar	
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 GASTOS Códig No hay R	2 2.3 2.4 2 2.3 2.4 2 2.3 2.4 3 DE PERSONAL TITULAI No No	2.5 2.6 Documento 28122455X	MENTACIÓ 2.7 Nombre Juan Docur	N VALIDAR 2.8 2.9 ERITOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente nento N	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO TI Técnico Superior Formació ombre	2 itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre OK	Horas anuales 1800 N sctamente	Activid to hay Actividades er Actividades	lades T n las que figura Total Cantidad	otal Cantidad T 0 0, AñADIR Total AñADIR	edai Edi QuIT Editar	itar Quita AR TODOS Quitar TAR TODOS	
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 Códig No hay R	ENTIDAD PROY 2.2 2.3 2.4 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No Nueva contratación	2.5 2.6 Documento 28122455x	MENTACIÓ 2.7 Nombre Juan Docum	N VALIDAR 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 PERIOR NO UNIT Apellidos Bravo Valiente mento N	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO TI Técnico Superior Formacid ombre	2 itulación ón Profesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre OK	Horas anuales 1800 N	Activid lo hay Actividades er Actividades	lades T n las que figura Total Cantidad	Total Cantidad T 0 0, AñADIR Total AñADIR	edatar Editar	itar Quita AR TODOS Quitar TAR TODOS	
SOLICITUR Proyecto 2.1 2 GASTOS Código T1 GASTOS Códig No hay R	2 2.3 2.4 2 2.3 2.4 2 2.3 2.4 3 DE PERSONAL TITULA Nueva contratación No	2.5 2.6 Documento 28122455x	MENTACIÓ 2.7 Nombre Juan Docum	N VALIDAR 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9 2.9	FIRMAR Y ENVIAR 2.10 2.11 2.1 VERSITARIO TI Técnico Superior Formació ombre	2 tulación frofesional Grado Medio Proyecto Datos no validados guardados corre OK	Horas anuales 1800 N	Activid Io hay Actividades et Actividades	lades T n las que figura Total Cantidad	iotal Cantidad T 0 0, AñADIR Total AñADIR	editar Editar	itar Quita AR TODOS	

2.4.3.5 Gastos de instrumental y material inventariable

▲ ATRAS

En este apartado encontraremos datos referentes a gastos de instrumental y material inventariable. La aplicación irá asignando automáticamente un código para cada gasto que se introduzca.





SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR					0
Proyecto									Q4450	0380C
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.	8 2.9	2.10 2.11	2.12				
GASTOS DI	E INSTRUME	NTAL Y MATERI	AL							
Código	o No	ombre	Descripción	Activi	dades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	
No hay Rec	ursos									
							AÑ	ADIR	QUITAR TODOS	
										-
▲ ATRAS						VALIDAR Y GU	JARDAR APARTAI	00	GUARDAR SOLICI	TUD

Se añadirá uno a uno cada uno de los gastos de instrumental y material, con el botón "Añadir":

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR				0
Proyecto 2.1 2.2 GASTOS D Código No hay Rec	AÑADIR Código M1 Nombru Código g	MATERIAL	Descripción			ACEPTAR	CERRAR	Q445 Quitar R TODOS	0380C
ATRAS						VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	JE GUAR	DAR SOLIC	TUD

Cuando estén todos los instrumentales y materiales inventariables introducidos, se pulsará "Guardar solicitud".





SOLICITU	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR					T
Proyecto										
2.1	2.2 2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.4	8 2.9	2.10 2.11 2.12					
GASTOS	DE INSTRUME	NTAL Y MATERI	AL							
Có	ligo	Nombre	Descripc	ión	Actividades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	
M1	MAT	ERIAL 1	MATERIAL 1		No hay Actividades en las que figura		0 0,00€	<u></u>	<u></u>	
								AÑADIR	QUITAR TODOS	
										-
										Ŧ
ATRAS						VAL	IDAR Y GUARDAR AF	PARTADO	GUARDAR SOLICITI	TUD

Se imputarán a este concepto los costes de inversión en activos materiales, de infraestructura científica necesarios para el desarrollo de entornos de experimentación necesarios para alcanzar el objeto de esta subvención que se deriven directamente del proyecto. Estos costes de inversión se considerarán adquisición y no subcontratación, y serán sufragados al 100%.

2.4.3.6 Gastos generales suplementarios

Se imputarán a este concepto los gastos recogidos en el Real Decreto 317/2025, de la ayuda Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas, los cuales se desglosan de la siguiente forma:

- Costes indirectos: todos aquellos que formen parte del proyecto, pero que por su naturaleza no se puedan imputar de manera directa por no poder individualizarse. Serán un 15% de los costes subvencionables de personal de proyecto y se autocompletarán al introducir gastos de personal en las distintas actividades en el apartado 2.9.
- Gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención, que no podrán superar para cada entidad un 5 % de la subvención.

Se incluyen en este concepto los costes para la realización del informe de auditor ROAC, hasta un límite del 2 % de la ayuda concedida. Al añadir el suplemento, aparecerá una nueva ventana para cumplimentar el tipo de gasto, nombre y descripción de cada gasto. El campo Código se genera automáticamente:







SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUME	ENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	R			2	4116
Proyecto										Q4450380	0C
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6	2.7 2.8	8 2.9	2.10 2.11	2.12				_
GASTOS GE	ENERALES S	UPLEMENTARIO	S								
Código	Тіро	Nombre	1	Descripción		Actividades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	
No hay Recu	ursos										
								AÑA	ADIR QU	DITAR TODOS	
											1
											-
▲ ATRAS							VALIDAR Y	Y GUARDAR APARTAD	o 🗾 g	UARDAR SOLICITUD)
SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUME	ENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	١R			2	5
solicitud Proyecto	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUM	ENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	NR			Q445038	0C
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.2		PROYECTO	DOCUME	ENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	R			Q445038	0C
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.2 GASTOS G	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUM	ENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	NR			Q445038	oc
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.7 GASTOS G Código	ENTIDAD AÑADIR EN Código S1	PROYECTO	DOCUME	ENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	IR			Q445038 Quitar	00C
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.7 GASTOS G Código No hay Rec	ENTIDAD AÑADIR EN Código S1 Tipo	PROYECTO	DOCUME	ENTACIÓN Nombre	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	NR			Q445038 Quitar	ooc
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.7 GASTOS G Código No hay Rec	ENTIDAD AÑADIR EN Código Surs Código	PROYECTO SUPLEMENTO	DOCUM8	ENTACIÓN Nombre	VALIDAR Tipo Indirecto po	FIRMAR Y ENVIA	NR	s del Total de los Costes d	e Empleado	Q445038 Quitar R TODOS	oc
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.2 GASTOS G Código No hay Red	ENTIDAD AÑADIR EN Código surs Código en la Ac	PROYECTO SUPLEMENTO	DOCUME	ENTACIÓN Nombre	VALIDAR Tipo Indirecto po	FIRMAR Y ENVIA	LR	s del Total de los Costes d	e Empleado	Q445038 Q445038 Quitar R TODOS	00C
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.2 GASTOS G Código No hay Rec	ENTIDAD AÑADIR EN Código S1 Tipo Código en la Ac	PROYECTO SUPLEMENTO	DOCUME	ENTACIÓN Nombre	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA Descripción	NR utomáticamente con el 15%	s del Total de los Costes d	e Empleado	Q445038 Q445038 Quitar R TODOS	ooc
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.2 GASTOS G Código No hay Rec	ENTIDAD AÑADIR EN Código Surs Código en la Ac	PROYECTO SUPLEMENTO	V Armente, Los Su	ENTACIÓN Nombre	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA Descripción	NR utomáticamente con el 15%	s del Total de los Costes d	e Empleado	Q445038 Q445038 Quitar R TODOS	00C
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.7 GASTOS G Código No hay Rec	AÑADIR AÑADIR EN Código Surs Código en la Ac	PROYECTO SUPLEMENTO	DOCUM8	ENTACIÓN Nombre	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	R utomáticamente con el 15%	o del Total de los Costes d	e Empleado	Q445038 Q445038 Quitar R TODOS	00C
SOLICITUD Proyecto 2.1 2.2 GASTOS G Código No hay Rec	ENTIDAD	PROYECTO SUPLEMENTO	DOCUME	ENTACIÓN Nombre	Tipo Indirecto po	FIRMAR Y ENVIA	R utomáticamente con el 15%	o del Total de los Costes d	e Empleado	Q445038 Q445038 Quitar R TODOS	00C

Posteriormente se pulsará en "Guardar solicitud".

2.4.3.7 Gastos investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas

Se imputarán a este concepto los gastos recogidos en el Real Decreto 317/2025 de la ayuda Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas, donde se imputarán los gastos de subcontratación exclusivamente derivados del proyecto, así como otros gastos ocasionados por la prestación de servicios por parte de terceros y la adquisición de patentes que contribuyan a la ejecución del proyecto.





La entidad beneficiaria podría subcontratar actividades, tal y como indica la Ley 38/2003, General de Subvenciones (art. 29.1): [...] se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Se entenderá por subcontratación la contratación de servicios a terceros para la realización total o parcial de actividades que constituyan el objeto de la subvención, como servicios de consultoría, desarrollo de software, oficinas de proyecto, etc. Queda fuera de este concepto, para los beneficiarios que sean fundaciones públicas beneficiarias, la ejecución de tareas por parte de centros públicos de investigación o universidades públicas que colaboren o estén vinculadas a dicha fundación, y cuya participación sea necesaria en la consecución de los objetivos de la ayuda, en tanto que dichas entidades de investigación proporcionan parte del conocimiento científico que justifica la singularidad de la concesión directa. Asimismo, no se considerará subcontratación, toda adquisición de material de infraestructura científica necesario para el desarrollo de entornos de pruebas y elevación de madurez tecnológica.

SOLICITUD	ENTIC	DAD PR	OYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	R					2	٢
Proyecto												Q445	0380C
2.1 2.	2 2.	.3 2.4	2.5	2.6 2.7 2	2.8 2.9	2.10 2.11	2.1	2					
GASTOS E	DE INVES	STIGACIÓ	N CONTRAC	CTUAL, CONOCIMIEN	TOS TÉCNICOS	S Y PATENTES ADQ	UIRID	AS					
Código	Тіро	Nombre	Descripo	ión Documento	Razón socia	Naturaleza	País	Actividades	Total Cantidad	Total	Editar	Quita	
No hay Re	cursos												
									AÑA	DIR	QUITAR	TODOS	
													-
ATRAS								• VALIDAR Y	GUARDAR APARTAD		GUARD/	AR SOLIC	IIUD

En el momento de añadir un gasto de investigación, aparecerá una nueva ventana con varios campos a rellenar. Habrá que especificar obligatoriamente el tipo de gasto y perfil. Adicionalmente se podrá introducir una descripción, incluir documento en caso de que sea requerido, razón social, naturaleza y país.





SOLICITUD E		ENTACIÓN VALIDAR FIRM			20	
Proyecto	Código				Q4450380C	
GASTOS DE 1 Código Ti No hay Recurs	Tipo Conocimientos têcnicos Tipo Documento Naturaleza	Nombre Documento País	Descripción Razón social]	R TODOS	•
	Recuerde que los Gastos de Subcontratació a precios de mercado, para las que se reali superior al establecido en la Ley 9/2017, d los mismos conceptos establecidos y de dif lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38	in no deben superar el 50% del Total del icen con entidades vinculadas independier e 8 de noviembre, de Contratos del Secto rentes provedores solicitadas con carác 3/2003, de 17 de noviembre, General de S	Proyecto. Para asegurar que las subcontra temente del importe del servicio, así com r Público, para el contrato menor, se debe ter previo a la contracción del compromis Subvenciones, salvo que por sus especiale	taciones se realizan con transparencia y to para las que supongan un importe rán adjuntar al menos tres ofertas con o para la prestación del servicio, según s características no exista en el mercado		•
4 ATRAS			VALIDAR	X GUARDAR APARTADO	RDAR SOLICITUD	

Posteriormente se pulsará en "Guardar Solicitud".

2.4.3.8 Otros gastos de funcionamiento

°* ★ *

NextGenerationEU

Se imputarán a este concepto otros gastos de funcionamiento, incluidos los costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente del proyecto, siempre que no constituyan gastos recurrentes del beneficiario. Se excluye de este concepto el material de oficina por estar integrado en los costes indirectos.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIA	R			2	U ⁴¹¹⁶
Proyecto									Q44	50380C
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.	8 2.9	2.10 2.11	2.12				
OTROS GA	STOS DE FUI	NCIONAMIENTO								
Código	D N	ombre	Descripción	Activi	dades	Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	
No hay Rec	ursos									
							A	ÑADIR QU	JITAR TODOS	
										-1
										-
▲ ATRAS						VALIDAR Y GU		NDO 🕫 e		ITUD
***	** F	inancia	do por		MINISTERIO			Plan de	ón	
*	_*	a Union	⊨uropea	2003	PARA LA TRANSFORMACIÓN Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	DIGITAL DE DIGITALIZACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	1 - 2	Transforma y Resilienci	ción a	



SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			Q
Proyecto	AÑADIR	OTRO					Q445	50380C
OTROS GA	X1 Nombrurs	e	Descripción				Quitar R TODOS	
	Código g	jenerado automática	mente. Se entienden como ga	istos de funciona	miento aquellos de material n	no inventariable directamente asignados al proyecto		
						ACEPTAR CERRAR		
4 ATRAS						VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	DAR SOLIC	

Posteriormente se pulsará en "Guardar Solicitud".

2.4.3.9 Planificación

Este apartado nos permite añadir en la solicitud los diferentes paquetes de trabajo del proyecto. Es decir, cada descripción cualitativa y cuantitativa de las diferentes tareas que se llevarán a cabo durante el proyecto.

La estructura general del Plan de Proyecto debe cumplir con las siguientes restricciones:

- Cada PT tendrá un conjunto de Actividades (al menos una por PT), con importes asociados y que suman el coste del PT.
- Cada Paquete de Trabajo debe dar lugar al menos a un Entregable.
- Cada Entregable debe corresponder a un único Paquete de Trabajo.
- Cada Entregable tendrá un conjunto de Requisitos (al menos uno por Entregable), con importes asociados y que suman el coste de Entregable.

∑Costes Actividades (i) = Coste PT(i)

Coste $PT(i) = \sum Coste Entregables (i)$

Coste Entregable (i) = ∑Costes Requisitos (i)









SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y E	NVIAR			2	4116 5	
Proyecto									Q445038	10C	
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.	8 2.9	2.10 2.	.1 2.12				_	
PLANIFICA	CIÓN PROY	ЕСТО									
Código	No	mbre	Descripción	Inicio	Fin A	ctividades	Presupuesto	Editar	Quitar		
No hay Paqu	uetes										
							Añ	ŇADIR QU	ITAR TODOS		
La estructura gen Se seguirá una pl	eral del Plan de anificación estru	Proyecto debe cump Icturada en árbol de	lir con las siguientes restricc Paquetes de Trabajo (PT) do	ones: nde:							
- Cada PT tendrá - Cada Paquete d	un conjunto de e Trabajo debe c	Actividades (al meno lar lugar al menos a	os una por PT), con importes un Entregable	asociados y que	suman el coste del	т					
- Cada Entregable - Cada Entregable	e debe correspor e tendrá un conj	nder a un único Paqu unto de Requisitos (iete de Trabajo al menos uno por Entregable), con importes a	asociados y que sum	an el coste de Entrega	ble				
ΣCostes Actividad Coste PT(i) = ΣCo	is Actividades (i) = Coste PT(i) PT(i) = ∑Coste Entregables (i) Entregable (i) = ∑Costes Requisitos (i)										
Coste Entregable	(i) = ΣCostes Re	equisitos (i)									
										-	
ATRAS						, 🗳 🔊	VALIDAR Y GUARDAR APARTA	.DO 🗾 GI	JARDAR SOLICITUI	D	

Para añadir un paquete, se debe pulsar en el botón "Añadir".

Una vez dentro se accede a una nueva pantalla donde se completarán diversos datos:

- Nombre del paquete.
- Descripción del contenido.
- Fecha de inicio de las actividades que recoge dicho paquete.
- Fecha de fin de las actividades que recoge dicho paquete de documentación.

Si un paquete de trabajo se inicia el 2 de mayo de 2025 y dura hasta el 26 de octubre de 2025, éstas serán las fechas que tendrán que ponerse en los campos a completar. Las actividades pueden tener fechas de inicio y fin distintas/ o iguales que el paquete, pero siempre dentro del periodo de tiempo comprendido entre el inicio y la fecha fin del paquete.

Se adjudicará un Código a cada nuevo paquete creado. Una vez se pulsa en Aceptar se puede ver una descripción del paquete creado en la pantalla.









	OBJERNO E ESPAÑA Y DE LA TUMOSON RUBLICA	EDE-e	HUB NACIONAL DE EXCELENCIA DE COMUN	NICACIONES CUÁNTICAS
SOLICITUD E	AÑADIR PAQUETE			20
Proyecto	Código PT1	Nombre		Q4450380C
PLANIFICACI Código No hay Paquet				Quitar R TODOS
	Inicio dd/mm/aaaa 📼	Fin dd/mm/aaaa 📼		
La estructura genera Se seguirá una plani - Cada PT tendrá un - Cada Paquete de T - Cada Entregable (- Cada Entregable (- Cada Entregable (Costes Actividades Costes PT(i) = Σ Coste Coste Entregable (i)	El Inicio de un Paquete no puede ser anterior a la Concesión. El Fin de un Paquete no puede ser posterior a 30/ Las Actividades de un Paquete deben figurar dent No se puede Quitar un Paquete si ya contiene Acti	fecha de la Solicitud y, en el primer Paquete, debe o 06/2026. ro del Periodo del mismo. vidades.	istar dentro de la anualidad en que se emite la Resolución de	
▲ ATRAS			VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	RDAR SOLICITUD

Ahora es cuando se deben introducir los datos de cada actividad que compone el paquete, puesto que ahora el paquete no contiene ninguna actividad como muestra la imagen posterior.

SOLI	CITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOC	UMENTAC	ción	VALIDAI	R FIRMAR Y EN	IVIAR								G
Proy	ecto																
2.1	2.2	2.3	2.4 2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.10 2.1	1 2.	.12							_
PL	ANIFICA	CIÓN PROY	ECTO														
	Códig	0	Nombre		Des	cripció	n	Inicio		Fin	Actividad	es	Presupuesto		Editar	Quitar	
PT	1	PAQU	JETE 1	P/	AQUETE 1			29/04/2025		30/06/2025	No hay Actividades			0,00 €			
														(AÑADIR	QUITAR TODOS	
La esti Se seg - Cada	uctura gen uirá una pli PT tendrá	eral del Plan de anificación estri un coniunto de	Proyecto debe cum ucturada en árbol de Actividades (al men	nplir con la e Paquetes nos una po	s siguientes r s de Trabajo (or PT), con im	restriccion (PT) dondo (portes as	nes: le: sociados v qu	ue suman el coste del P	т								
- Cada - Cada - Cada	Paquete de Entregable Entregable	e Trabajo debe e debe correspo e tendrá un con les (i) = Coste l	dar lugar al menos a nder a un único Paq junto de Requisitos (PT(i)	a un Entre quete de Tr (al menos	gable rabajo uno por Entr	regable), (con importe	s asociados y que suma	n el coste	de Entregable							
Coste Coste	PT(i) = ΣCo Entregable	oste Entregable (i) = ΣCostes R	: (i) lequisitos (i)														
																	Ŧ
• /	ATRAS												VALIDAR Y GUA	RDAR APA	RTADO	📕 GUARDAR SOLICIT	UD

En el menú donde indica "no hay actividades" se pulsará encima y aparecerá una nueva parte en la pantalla donde poder introducir cada actividad, a la que se le adjudicará un Código.





	511710 4 0										
OLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO D		DAR FIRMAR Y ENVIAR							
royecto											
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.8 2	.9 2.10 2.11 2.	12						
PLANIFIC	ACIÓN PROY	/ЕСТО									
Códig	IO	Nombre	Descripción	Inicio	Fin		A	ctividades	Presupuesto	Editar	Quitar
PT1	PAQ	UETE 1	PAQUETE 1	29/04/2025	30/06/2025	No hay	Actividad	es	0,00) C 📝	1
										AÑADIR	QUITAR TODOS
ACTIVII	DADES DE PA	AQUETE "PAQUETE	1 (29/04/2025-30/06/20	25)"							
Có No hav	odigo	Nombre	Descripción	Subcontrate	ada	(nicio	Fin	Costes	Presupuesto	Editar	Quitar
No hay /	Contradicis										
										ANADIR	QUITAR TODAS
i estructura ge a seguirá una p	neral del Plan de lanificación estr	e Proyecto debe cumplir co ructurada en árbol de Paqu	on las siguientes restricciones: uetes de Trabajo (PT) donde:								
Cada PT tendra Cada Paquete	un conjunto de le Trabajo debe	Actividades (al menos ur dar lugar al menos a un E	na por PT), con importes asociados Entregable	y que suman el coste del PT							
Cada Entregab Cada Entregab Costes Activida	e debe correspo le tendrá un con des (i) = Coste	onder a un unico Paquete ijunto de Requisitos (al me pr(i)	de Trabajo enos uno por Entregable), con imp	ortes asociados y que suman el coste o	le Entregable						
oste PT(i) = ΣC oste Entregable	Coste Entregable (i) = ΣCostes F	rs (i) Requisitos (i)									
									2		

Es importante leer las indicaciones que refleja el texto de la pantalla con texto gris y que hace referencia a instrucciones para completar los campos, como, por ejemplo:

- El Inicio de una Actividad no puede ser anterior al Inicio de su Paquete.
- El Fin de una Actividad no puede ser posterior al Fin de su paquete.
- La identificación de "subcontratada" implica que solo se pueden imputar costes de la partida de Investigación Contractual, Conocimientos Técnicos y Patentes Adquiridas. Otros tipos de costes (personal, instrumental, etc.) no pueden imputarse en una actividad subcontratada.
- No se puede "Quitar una Actividad" si ya contiene Costes.

SOLICITUD ENT	IDAD PROYECTO DO	OCUMENTACIÓN VALIDA	R FIRMAR Y ENVIAR								6
Proyecto	2.3 2.4 2.5 2	2.6 2.7 2.8 2.9	2.10 2.11 2	.12							
PLANIFICACIÓN	PROYECTO										
Código	Nombre	Descripción	Inicio	Fin		Actividades	Presupues	to	Editar	Quitar	
PT1	PAQUETE 1	PAQUETE 1	29/04/2025	30/06/2025	No hay Acti	vidades		0,00€			
		AÑADIR ACTIVIDAD						(AÑADIR	QUITAR TODOS	
ACTIVIDADES	DE PAQUETE "PAQUETE 1	1 (29/ Código	Nombr	e	Descrip	ción					
Código	Nombre	A1							Editar	Quitar	
No hay Activida	ades	Inicio dd/mm/aaaa	Fin dd/mn	1/aaaa	Subcon	tratada	~				
La estructura general de Se segurá una planfica- cada D'execte de Traba - Cada Entregalis dela - Cada Entregalis dela - Cada Entregalis del - Cada Entregalis del Coste PT(1) = 2 Coste En Coste Entregalis (1) = 2	I Plan de Proyecto debe cumplir co ción estructurada en árbol de Paqui junto de Actividades (al menos a un control de Requisitas (al me Coste Superior de Requisitas (al me Coste Paquisitos (i) Costes Requisitos (i)	El Fricio de una Actividad no La deterrización de "nucleación" Adquindas. Orros tipos de Anter de la por P de Traba de Traba	no pueda ser anterior al Tolcio de pueda ser postatorio al Finde au pueda ser postatorio al Finde au contes (personal, instrumental, e chuidad si ya contiere Costes.	ru Paquete. aqueta. La morta costes de la partida de L.) no pueden imputarse en una act	nvestigación Co	ntractual, Canocimientos Técnicos y P Itada.	CERRAR		ÑADIR	QUITAR TODAS	
▲ ATRAS						(VALIDAR Y G	UARDAR APA	RTADO	GUARDAR SOLICIT	TUD









SOLICITUD ENT	TIDAD PROYECTO D	OCUMENTACIÓN VALIDA		AR						8	ভ
Proyecto	2.3 2.4 2.5 3	2.6 2.7 2.8 2.9	2.10 2.11	2.12							
PLANIFICACION	N PROYECTO										
Código	Nombre	Descripción	Inicio	Fin	Activi	dades	Presupue	sto	Editar	Quitar	
PIT	PAQUETE I	PAQUETE I	29/04/2025	30/06/2025	No hay Actividades			0,00 €			
									AÑADIR	QUITAR TODOS	
ACTIVIDADE Código No hay Activid Se aquida una planfac Se aquida u	S DE PAQUETE "PAQUETE Nombre lades al Plan de Proyecto debe cumplir co cición estructurada en árbol de Pago rjunto de Actividades (al menes un corresponder a un olicio Paqueto e corresponder au nolicio Paqueto e corresponder au nolicio Paqueto e corresponder au nolicio Paqueto e corresponder au colicio Paqueto e corresponder au colicio Paqueto e corresponder au colicio Paqueto	Código A1 Inicio 29/04/2025 El Inice de una Activida El Inice de una Activida El Inice de una Activida El Inice de una Activida No se puede Quitar una A No se puede Quitar una A	NA Fit mo puede ser paterior al Find ontratada" implica que solo a costes (persona). Instrument citividad si ya contiene Coste	ombre CTVDAD 1 n 0/05/2025 io de su Paquete. se pueden imputar costes de la partida ta (-c.) no pueden imputarse en una s.	de Investigación Contractual, C	ionocimientos Técnicos y Pe ACEPTAR	atentes		Editar	Quitar QUITAR TODAS	
< ATRAS							VALIDAR Y	GUARDAR AP	ARTADO	GUARDAR SOLICIT	UD

Una vez creadas las actividades, se procederá a la agregación de los costes. Para ello, se deberá pulsar el botón "No hay costes" y se desplegará una nueva pestaña en la parte inferior de la pantalla.

Control Contro Control Control	CITUD ENTI	IDAD PROYECTO DO	DCUMENTACIÓN VALIDA	R FIRMAR Y ENVIAR						
22 23 24 25 26 27 2.8 2.9 2.10 2.11 2.12 Nombre Descripción Incicio Fin Actividades Presupuesto Editar Quitar Quitar Quitar Actividades 0,0.00 C Image: Construction Presupuesto Construction Presupuesto Editar Quitar Quitar Quitar Quitar Quitar Construction Presupuesto Editar Quitar Quitar Quitar Construction Presupuesto Editar Quitar Quitar Quitar Construction Presupuesto Editar Quitar Quitar Construction Presupuesto Editar Quitar Quitar Quitar Construction Presupuesto Editar Quitar Quitar Quitar AcTIVIDAD 1 ACTIVIDAD 1 No 16/05/2025 30/06/2025 No hay Costes 0,0.00 C Image: Quitar ACTIVIDAD 2 ACTIVIDAD 2 No 16/05/2025 30/06/2025 No hay Costes 0,0.00 C Image: Quitar Q	ecto									
NIFICACIÓN PROVECTO Código Nombre Descripción Inicio Fin Actividades Presupuesto Editar Quitar AQUETE 1 PAQUETE 1 29/04/2025 30/06/2025 2 Actividades 0.00 ¢ Image: Control of the control of	2.2 2	2.3 2.4 2.5 2	2.6 2.7 2.8 2.9	2.10 2.11 2.13	2					
Código Nombre Descripción Inicio Fin Actividades Presupuesto Editar Quitar PAQUETE 1 PAQUETE 1 29/04/2025 30/06/2025 2 Actividades 0.00 € Image: Control of Control	ANIFICACIÓN	PROYECTO								
Image:	Código	Nombre	Descripción	Inicio	Fin	A	ctividades	Presupuesto	Editar	Quitar
CATIVIDADES DE PAQUETE 1 (29/04/2025-30/06/2025)" CÓDIGO Nombre Descripción Subcontratada Inicio Fin Costes Presupuesto Editar Quitar 1 ACTIVIDAD 1 No 29/04/2025 30/05/2025 No hay Costes 0,00 € Image: Costes Costes 0,00 € Image: Costes Image: Costes 0,00 € Image: Costes Image: Costes Image: Costes 0,00 € Image: Costes	1	PAQUETE 1	PAQUETE 1	29/04/2025	30/06/2025	2 Actividade	ts	0,00€	B	1
Código Nombre Descripción Subcontratada Inicio Fin Costes Presupuesto Editar Quitar 4 ACTIVIDAD 1 ACTIVIDAD 1 No 29/04/2025 30/05/2025 No hay Costes 0,00 ¢ Imicio Imicio Imicio Imicio No hay Costes 0,00 ¢ Imicio I									AÑADIR	QUITAR TODOS
Código Nombre Descripción Subcontratada Inicio Fin Costes Presupuesto Editar Quitar 14 ACTIVIDAD 1 ACTIVIDAD 1 No 29/04/2025 30/05/2025 No hay Costes 0,00 ¢ Image: Costes	ACTIVIDADES	DE PAQUETE "PAQUETE 1	L (29/04/2025-30/06/2025)"						
A1 ACTIVIDAD 1 No 29/04/2025 30/05/2025 No hay Costes 0,00 ¢ Image: Costes Image: Costes 0,00 ¢ Image: Costes Image: Costes Image: Costes 0,00 ¢ Image: Costes	Código	Nombre	Descripción	Subcontratada	Inicio	Fin	Costes	Presupuesto	Editar	Quitar
ACTIVIDAD 2 ACTIVIDAD 2 No 16/05/2025 No hay Costes 0,00 C R ACTIVIDAD 2 No 16/05/2025 No 16/	1	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 1 No)	29/04/2025	30/05/2025	No hay Costes	0,00)€ 📝	
AÑADIR QUITAR TODAS Itira general del Plan de Proyecto debe cumplir con las siguientes restriccones: tra una planificación estructurada en árbol de Paquetes de Trabajo (07) donde: T endrá un conjunto de Actividades (al menos una por PT), con importes asociados y que suman el coste del PT Nature al De trabajo (07) Coste PT(1) Trabajo (1) = 2Coste Entregable) Coste PT(1) Trabajo (1) = 2Coste Entregable) Con importes asociados y que suman el coste de Entregable Actividades (1) = Coste PT(1) Trabajo (1) = 1Costers Requisitos (1) trabajole (1) = 1 Costers Requisitos (1) Coste PT(1) trabajole (1) = 1 Costers Requisitos (1) Coste PT(2)	2	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 2 No	, ,	16/05/2025	30/06/2025	No hay Costes	0,00) C 😥	1
PT tendrá un conjunto de Actividades (al menos una por PT), con importes asociados y que suman el coste del PT Routes da Trabajo de de cloyar al menos un Entregable Entregable debe corresponder a un único Paquete de Trabajo Entregable (al coste PTI) In 2 ECoste Entregable (1) Entregable (i) = 2Coste STEQUENCE) Intergable (i) = 2Coste STEQUENCE)	uctura general del uirá una planificac	l Plan de Proyecto debe cumplir co ión estructurada en árbol de Paque	n las siguientes restricciones: etes de Trabaio (PT) donde:						AÑADIR	QUITAR TODAS
	PT tendrá un conj Paquete de Trabaj Entregable debe o Entregable tendrá s Actividades (i) =	junto de Actividades (al menos una jo debe dar lugar al menos a un Er corresponder a un único Paquete d á un conjunto de Requisitos (al me = Coste PT(i) regenables (i)	a por PT), con importes asociados y q ntregable le Trabajo nos uno por Entregable), con importe	ue suman el coste del PT s asociados y que suman el coste de	Entregable					
	intregable (i) = Σ	Costes Requisitos (i)								

Para añadir los costes se pulsará el botón "añadir". En las actividades marcadas como "No" Subcontratada, se pueden añadir los siguientes costes: gastos de personal, gastos de instrumental, gastos generales suplementarios y otros gastos de funcionamiento. Mientras que en las marcadas como "Si" Subcontratada, solamente se pueden añadir costes referentes a gastos de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas.







• Gastos de personal: Estos costes deben de ser añadidos anteriormente, tal y como se indica en el apartado "2.4.3.4 Gastos de personal" de la presente guía.

Para rellenar esta pantalla, se seleccionará en el empleado a quien queremos asignar estos costes. Dichos empleados son los que se indicaron en el apartado 2.4 del formulario.

		PROYECTO												2	
Proyecto														0901648	5W
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6	2.7 2.8	2.9	2.10 2.13	L 2.12								
PLANIFICA	CIÓN PROY	ЕСТО													î
Códig	J0	Nombre		Descri	pción	Ini	cio	Fin	Acti	ividades	Presupues	to	Editar	Quitar	
PT1	PAG	UETE 1	PAG	QUETE 1		29/04/2025		30/06/2025	2 Actividades			0,00€			
													AŇADIR	QUITAR TODOS	
				ANADIR COS	OTE .							-		_	
ACTIVID	ADES DE P	QUETE "PAQUE	TE 1 (29/	Тіро			Empleado		Calculado			_			
Códi	igo	Nombre		Gastos de	Personal	*	Nombre 1	Apellido 1 Apellido 2, titulado				upuesto	Editar	Quitar	
A1	ACTI	VIDAD 1	ACT	100	r nora		1000	ajadas				0,00	र 🔛		
COSTI	ES DE ACTIV	IDAD "ACTIVID	AD 1 (29	Al añadir un (se trata de u Un Coste no) No se puede	Coste, puede ele n Suplemento o u puede citar el mi Editar ni Quitar u	gir un Gasto existent una Investigación, ta smo Gasto que otro : un Coste calculado.	e en el desple mbién tendrá Coste en la mi	gable, pero también puede crear u que elegir su Tipo. sma Actividad.	n nuevo Gasto (excepto	de Personal), introduc	iendo su nombre. Si 🔺		AÑADIR	QUITAR TODAS	
No has	Tip y Costes	D								АСЕРТ	CERRAR		Quitar		I
												AŇ	IADIR QUI	ITAR TODOS	
															-
4 ATRAS											VALIDAR Y	' GUARDAR AP	ARTADO	GUARDAR SOLICITUI	•

El cálculo del coste hora se realizará:

 En el caso de Personal con contrato laboral y personal autónomo socio de la empresa que cobren por nómina, se imputará para cada persona trabajadora el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste-hora, para cada empleado participante en el proyecto, será la que se expresa a continuación:

$$Coste - hora = (X + Y)/H$$

Siendo el contenido, para cada variable, el siguiente:

- X = Retribuciones satisfechas al empleado en el ejercicio, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen. Así mismo, sólo se imputará el salario regular, excluyendo bonus, indemnizaciones, pagas de objetivos, etc., salvo que estén vinculados al proyecto.
- Y = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en los modelos de Relación Nominal de Trabajadores -RNT- debidamente identificada) multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado. Se imputarán sólo los costes de Seguridad Social obligatorios, excluyendo otros costes empresariales como planes de pensiones privados, etc. En el caso del personal autónomo no será imputable la cuota de Seguridad Social, ya que le corresponde exclusivamente a la persona trabajadora,







salvo que exista una norma de rango legal que declare el coste de seguridad social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaría la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.

- H = Horas anuales efectivas del empleado. Se deben calcular a partir del convenio colectivo y teniendo en consideración las posibles reducciones de jornada. En el caso de no existir un convenio colectivo o no indicarse expresamente la jornada laboral anual en el mismo, se aplicará una jornada laboral de 1800 horas. Adicionalmente, se excluirán las horas en las que la persona trabajadora se encuentre de baja, permiso de paternidad/ maternidad, expediente de regulación temporal de empleo (ERTE), etc., y dicha situación no genere coste alguno para la entidad beneficiaria.
- En el caso de los trabajadores personal autónomo socio de la empresa que cobren mediante factura, el cálculo del coste-hora se realizará mediante el cociente entre las retribuciones satisfechas a la persona trabajadora y las horas dedicadas al proyecto, teniendo en cuenta las exclusiones citadas para el personal laboral.

No se aceptarán imputaciones de cuotas de Seguridad Social del trabajador autónomo, salvo que exista una norma de rango legal que declare el coste de Seguridad Social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.

Además, hay que tener en cuenta que cuando se despliega la actividad, al completar los costes de personal automáticamente se generan costes indirectos por valor del 15%.

ICITUD EN	ITIDAD PROYECTO	DOCUMENTACIÓN VALI	DAR FIRMAR Y ENVIAR							2
yecto										
2.2	2.3 2.4 2.5	2.6 2.7 2.8	2.9 2.10 2.11 2.13	2						
ANIFICACIÓ	ON PROYECTO									
Código	Nombre	Descripción	Inicio	Fin		Actividades	Presupu	esto	Editar	Quitar
1	PAQUETE 1	PAQUETE 1	29/04/2025	30/06/2025	2 Activida	des		115.000,00 €	R	
	'								AÑADIR	QUITAR TODOS
ACTIVIDADE	ES DE PAQUETE "PAQUE	TE 1 (29/04/2025-30/06/2	025)"	Inicio	Fin	Costos	D	recupueste	Editor	Quitar
A1	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 1	No	29/04/2025	30/05/2025	2 costes		115.000.00 €	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Quitai
A2	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 2	No	16/05/2025	30/06/2025	No hay Costes		0,00 €		
COSTES D	E ACTIVIDAD "ACTIVID	AD 1 (29/04/2025-30/05/2	:025)"					AÑ	ADIR Q	UITAR TODAS
	Тіро		Recurso			Т	otal	Editar		Quitar
Empleado		Nombre 1 Apellido 1 Apellido 2	, titulado				100.000,00 €	: 🖻		
Suplement	to	Suplemento por Empleados, In	directo				15.000,00 €			
·		·						AÑAD	DIR QUI	TAR TODOS
ATRAS							VALIDA	R Y GUARDAR APAR	TADO	GUARDAR SOLIC

• Gastos de instrumental y material: Estos costes deben de ser añadidos anteriormente, tal y como se indica en el apartado "2.4.3.5 Gastos de instrumental y material" de la presente guía.

Para rellenar esta pantalla, se seleccionará en el material a quien queremos asignar estos costes. Dichos costes son los que se indicaron en el apartado 2.5 del formulario.







SOLICITUD	ENTID	AD PROYECTO	DOCUM	ENTACIÓN VALIDAR	FIRMAR Y EN	IVIAR						2
Proyecto												09016485W
PLANIFIC	ACIÓN P	ROYECTO	2.6	2.7 2.8 2.9	2.10 2.1	1 2.12						
Cód	ligo	Nombre		Descripción	In	icio	Fin	Actividades	Presupues	to	Editar	Quitar
PT1		PAQUETE 1	PAG	QUETE 1	29/04/2025		30/06/2025	2 Actividades	1	15.000,00 €		
				AÑADIR COSTE							AÑADIR	OUTTAR TODOS
ACTIVI	IDADES D	E PAQUETE "PAQUI	ETE 1 (29/	Tipo Gastos de Instrumental y r	naterial 🗸	Material		Calculado				
Cóc	digo	Nombre		Importe		Cantidad				upuesto	Editar	Quitar
A1		ACTIVIDAD 1	ACT:	0		1				115.000,00 €	D	
A2	1	ACTIVIDAD 2	ACT:	Porcentaje Dedicación		Porcentaje An	nortización			0,00 €	Ð	
COST	TES DE AC	TIVIDAD "ACTIVII	DAD 1 (29	Al añadir un Coste, puede ele se trata de un Suplemento o u Un Coste no puede citar el mi No se puede Editar ni Quitar u	gir un Gasto existeni ina Investigación, ta smo Gasto que otro in Coste calculado.	te en el desplegab mbién tendrá que Coste en la misma	le, pero también puede crear un elegir su Tipo. Actividad.	nuevo Gasto (excepto de Personal), introdu	ciendo su nombre. Si 🔺	Añ	İADIR Q	UITAR TODAS
		Тіро								Editar		Quitar
Empl	leado		Nombre :					ACEP	TAR CERRAR			
Supl	emento		Suplemer									
										AÑAD	DIR QUI	TAR TODOS
4 ATRAS									VALIDAR	Y GUARDAR APAR	TADO	GUARDAR SOLICITUD

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo con el número de años y al porcentaje de amortización anual que la entidad determine.

Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación horas imputadas del bien al proyecto / jornada laboral anual.

El coste de la amortización anual se realizará según se expresa a continuación:

Coste de la amortización anual = $X \times Y \times (H/J)$

Siendo el contenido, para cada valor, el siguiente:

- X = Coste de compra del bien inventariable
- Y = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.
- H = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable. Se calcularán en función del tiempo dedicado al proyecto.
- J = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

Dicho porcentaje se incluirá en "Porcentaje Amortización":









SOLICITUD	ENTIDA	D PROYECTO	DOCUM	IENTACIÓN VALIDAR	FIRMAR Y EN	IVIAR							8
Proyecto												09016485	w
2.1 2.3	2 2.3	2.4 2.5	2.6	2.7 2.8 2.9	2.10 2.13	1 2.12							
PLANIFIC	ACIÓN PR	DYECTO											
Códi	igo	Nombre		Descripción	Ini	icio	Fin	Actividades	Presupue	ito	Editar	Quitar	
PT1	F	AQUETE 1	PA	QUETE 1	29/04/2025		30/06/2025	2 Actividades		.15.000,00 €	Ð		
				AÑADIR COSTE							AÑADIR	OUTTAR TODOS	
				-							ANADIK	QUITAK TODOS	
ACTIVI	DADES DE	PAQUETE "PAQUE"	TE 1 (29/	Gastos de Instrumental y	material 🗸	Material MATERIAL 1		Calculado					
Cód	ligo	Nombre		Importe		Cantidad				unuesto	Editar	Quitar	
A1	A	TIVIDAD 1	ACT	100000		1				115.000.00	e R	- Quittan	
Δ2	Δ(ACT	Porcentaje Dedicación		Porcentaje An	nortización			0.00	- <u> </u>		
				100		100							
				Al añadir un Coste, puede ele	gir un Gasto existent	e en el desplegabl	le, pero también puede crear un i	nuevo Gasto (excepto de Personal), introd	uciendo su nombre. Si 🔺		AÑADIR Q	UITAR TODAS	
COST	res de act	IVIDAD "ACTIVID	AD 1 (29	Un Coste no puede citar el m No se puede Editar ni Quitar	ismo Gasto que otro un Coste calculado.	Coste en la misma	elegir su ripo. a Actividad.						
	г	їро							•	Editar	(Quitar	U
Empl	leado		Nombre 1										
Suple	emento		Suplemer					ACE	CERRAR				
												TAR TODOS	
										ANA	ADIK QUI	TAR TODOS	
													*
♦ ATRAS									VALIDAR	Y GUARDAR AP		GUARDAR SOLICITUD	
													٢.

• Gastos de generales suplementarios: Estos costes deben de ser añadidos anteriormente, tal y como se indica en el apartado "2.4.3.6 Gastos generales suplementarios" de la presente guía.

Para rellenar esta pantalla, se seleccionará en suplemento a quien queremos asignar estos costes. Dichos costes son los que se indicaron en el apartado 2.6 del formulario.

Se especificarán, en su caso:

- Costes Indirectos: Se consideran costes indirectos aquellos que forman parte de los gastos del proyecto, pero que por su naturaleza no se pueden imputar de forma directa al no poder individualizarse. Los costes indirectos serán un 15 por ciento de los costes de personal del proyecto y serán autocompletados al incluirse los gastos de personal correspondientes.
- Gastos de capacitación profesional del personal imputado al proyecto en tecnologías asociadas al desarrollo deberán justificarse mediante facturas y documentos de pago.
- Gastos destinados a la protección mediante propiedad industrial de los activos intangibles obtenidos durante el desarrollo del proyecto: patentes, modelos de utilidad, diseño industrial, marcas u otras figuras.









DLICITUD	IDAD PROYECTO	DOCUM	ENTACIÓN VALIDAR	FIRMAR Y EN	VIAR							2
oyecto	23 24 25	2.6	2.7 2.8 2.0	2.10 2.11	2.12							090164
PLANIFICACIÓN	PROYECTO											
Código	Nombre		Descripción	Ini	cio	Fin	A	tividades	Presupues	to	Editar	Quitar
PT1	PAQUETE 1	PAC	QUETE 1	29/04/2025		30/06/2025	2 Actividade	s	2	15.000,00€		
			AÑADIR COSTE								AÑADIR	QUITAR TODOS
ACTIVIDADES	DE PAQUETE "PAQUI	ETE 1 (29/	Tipo		Suplemento		Tipo de Supler	nento	Calculado			
Código	Nombre		Gastos Generales Suplem	entarios 🗸	PPI, Proteccio	n	Protección de	Propiedad Industrial e Intel	~	upuesto	Editar	Quitar
A1	ACTIVIDAD 1	ACT.	Importe							215.000,00 (E 😥	
A2	ACTIVIDAD 2	ACT	50000							0,00 \$	C 🔃	
COSTES DE	ACTIVIDAD "ACTIVII	DAD 1 (29	Al añadir un Coste, puede ele se trata de un Suplemento o Un Coste no puede citar el mi No se puede Editar ni Quitar u	gir un Gasto existent una Investigación, tai smo Gasto que otro (un Coste calculado.	e en el desplegab mbién tendrá que Coste en la misma	ie, pero también puede crear un elegir su Tipo. Actividad.	i nuevo Gasto (excep	to de Personal), introduciend	o su nombre. Si 🔺		IÑADIR	QUITAR TODAS
	Тіро									Editar		Quitar
Empleado		Nombre :						ACEPTAR	CERRAR			
Material		MATERIAL	*						1001000 ¹ 00 C			
Suplemento		Suplement	o por Empleados, Indirecto						15.000,00€			
										AÑ	ADIR QU	ITAR TODOS
ATRAS									VALIDAR	Y GUARDAR APA		GUARDAR SOLICITI

• Otros Gastos de Funcionamiento: Estos costes deben de ser añadidos anteriormente, tal y como se indica en el apartado "2.4.3.8 Gastos generales suplementarios" de la presente guía.

		PROYECTO													
oyecto			_			_		-							090164
.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6	2.7 2.8	2.9	2.10 2.1	1 2.1	12					,	ÑADIR	QUITAR TODOS
ACTIVID	ADES DE P	AQUETE "PAQUE	TE 1 (29/0	04/2025-30,	/06/2025)'										
Códi	go	Nombre		Descripciór	1	Subcontrata	da	Inicio	F	in	Costes	Pres	supuesto	Editar	Quitar
A1	ACT	IVIDAD 1	ACTI	AÑADIR COS	TE								265.000,00€	R	1
A2	ACT	IVIDAD 2	ACT:										0,00€	Ð	1
				Tipo Otros Gast	os de funciona	amiento 🗸	Otro GASTO	S VARIOS	Calo	ulado			AÑ		UITAR TODAS
COSTE	ES DE ACTI	VIDAD "ACTIVIE	DAD 1 (29	Importe 30000			Cantidad	1							
	Tip	00		Al añadir un (Coste, puede el	egir un Gasto existent	te en el des	plegable, pero también puede c	rear un nuevo	Basto (excepto	o de Personal), introduciendo su nor	nbre, Si 🖕	Editar		Quitar
Emple	ado		Nombre 1	se trata de un Un Coste no p	n Suplemento o puede citar el r	una Investigación, ta nismo Gasto que otro	ambién tend Coste en la	rá que elegir su Tipo. misma Actividad.							
Materi	al		MATERIA	No se puede l	Editar ni Quitar	un Coste calculado.						-			
Supler	mento		PPI, Prote												
Supler	mento		Suplemer								ACEPTAR	CERRAR			
													AÑAD		TAR TODOS
													_		
estructura der	ueral del Plan d	e Provecto debe cumr	lir con las sig	uientes restriccio											
(ATRAS												UNLIDAR Y	GUARDAR APAR	ADO	GUARDAR SOLICITU

Para rellenar esta pantalla, se seleccionará en otro a quien queremos asignar estos costes. Dichos costes son los que se indicaron en el apartado 2.8 del formulario.

Como se ha comentado anteriormente, en las actividades marcadas como "Si" subcontratadas, se pueden añadir únicamente los costes de Costes de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencias de fuentes externas.





Se imputarán a este concepto los gastos recogidos en el Real Decreto 317/2025, de la ayuda Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas, se imputarán los gastos de subcontratación exclusivamente derivados del proyecto, así como otros gastos ocasionados por la prestación de servicios por parte de terceros y la adquisición de patentes que contribuyan a la ejecución del proyecto.

La entidad beneficiaria podría subcontratar actividades, tal y como indica la Ley 38/2003, General de Subvenciones (art. 29.1): [...] se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Se entenderá por subcontratación la contratación de servicios a terceros para la realización total o parcial de actividades que constituyan el objeto de la subvención, como servicios de consultoría, desarrollo de software, oficinas de proyecto, etc. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos (como gastos del tipo infraestructura, plataforma o software como servicios) en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

		PROYECTO													ۍ ا
Proyecto														0901648	185W
2.1 2.2	2 2.3	2.4 2.5	2.6	2.7 2.8	3 2.9	2.10 2.	11 2.12								
PLANIFIC	ACIÓN PRO	OYECTO													Î
Códi	go	Nombre		Descrij	pción	I	nicio	Fin	Actividades		Presupues	to	Editar	Quitar	
PT1	P	AQUETE 1	PA	QUETE 1		29/04/2025		30/06/2025	2 Actividades		2	95.000,00€			
													AÑADIR	QUITAR TODOS	
				AÑADIR COS	STE										
ACTIVI	DADES DE	PAQUETE "PAQUE	TE 1 (29/	Tipo			Investigació	in	Tipo de Investigación		Calculado				
Cód	ligo	Nombre		Gastos de	Investigación Co	ntractual, con 😽	CONSULTO	RA SA, subcontratable, Gast	Gastos de Consultoria y Servicios	~		upuesto	Editar	Quitar	
A1	AC	TIVIDAD 1	ACT	Importe								295.000,00) C 🔯		
A2	AC	TIVIDAD 2	ACTI	50000								0,00)€ 📝		
				Al añadir un (se trata de ur Un Coste no p No se puede l	Coste, puede eleg n Suplemento o u puede citar el mis Editar ni Quitar ur	ir un Gasto existe na Investigación, mo Gasto que otr n Coste calculado.	nte en el despleg también tendrá q o Coste en la mis	able, pero también puede crear un ı ue elegir su Tipo. ma Actividad.	uevo Gasto (excepto de Personal), introdu	ciendo su	i nombre. Si 🔺	(AÑADIR	QUITAR TODAS	
COST	ES DE ACT	IVIDAD "ACTIVID	AD 2 (16								Ť				
	T	їро							ACEP	TAR	CERRAR		Quitar		
No ha	ay Costes		_									_			
												A	ŇADIR QU	ITAR TODOS	
															-
∢ ATRAS											VALIDAR	Y GUARDAR AI	PARTADO	guardar solicitu	UD

Posteriormente se pulsará en "Validar y Guardar Apartado".



Adicionalmente, se requiere que se revisen los apartados anteriores para comprobar si se han cargado los costes a las actividades correctamente, como, por ejemplo:





s	DLICITUD	ENTIDAD PROYECTO DO	DCUMENTACIÓN	VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR								U
Pı	royecto											
F	2.1 2.3	2 2.3 2.4 2.5 2	2.6 2.7 2.8	2.9 2.10 2.11 2.12	2							
	GASTOS G	ENERALES SUPLEMENTARIOS										
	Código	Тіро		Nombre	Descripción	Actividades		Total Cantidad	Total	Editar	Quitar	
	S1	Protección de Propiedad Industrial	e Intelectual	PPI	PPI	 ACTIVIDAD 1 (29/04/2025-30/05/2025) 	*	1	30.000,00€			
	S2	Costes Indirectos		Suplemento por Empleados		• ACTIVIDAD 1 (29/04/2025-30/05/2025)	*	1	15.000,00€	R	₿	
									AÑADIR	QUITAR	TODOS	
												*
	ATRAS							VALIDAR Y GUARDAR	APARTADO	🔲 GUARD	AR SOLICIT	UD

2.4.3.10 Entregables

Una vez creados los diferentes paquetes de trabajo, es el momento de añadir los entregables correspondientes a cada paquete de trabajo. Es importante recalcar que:

- Cada Paquete de Trabajo debe dar lugar al menos a un Entregable
- Cada Entregable debe corresponder a un único Paquete de Trabajo
- Cada Entregable tendrá un conjunto de Requisitos (al menos uno por Entregable), con importes asociados y que suman el coste de Entregable

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR					20
Proyecto										
2.1 2.2	2.3	2.4 2.5	2.6 2.7 2.	8 2.9	2.10 2.11 2.1	2				
ENTREGA	PROYECTO									•
Códig	IO	Nombre	Descrip	ción	Inicio	Fin	Presupuesto	Entregables		Hitos
PT1	PAQU	JETE 1	PAQUETE 1		29/04/2025	30/06/2025	325.000,00 €	No hay Entregables	No ha	y Hitos
ENTREG	ABLES DE PA	QUETE "PAQUE	TE 1 (29/04/2025-30	0/06/2025)"						
C	ódigo	Nombre	Entrega	1	Presupuesto	estimado	Presupuesto	Requisitos	Editar	Quitar
No hay E	intregables									
									AÑADIR	QUITAR TODAS
ATRAS								VALIDAR Y GUAR	RDAR APARTADO	GUARDAR SOLICITUD



47



Para ello se debe situar el ratón sobre el apartado Entregable, y pulsar en Añadir. Una pantalla permitirá introducir cada entregable, establecido la fecha de entrega y teniendo en cuenta que está dentro del periodo de su paquete de trabajo. Hay que añadir el Nombre, Descripción, Tipo y Presupuesto.

		PROYECTO												U
Proyecto														
2.1 2	.2 2.3	2.4 2.5	2.6	2.7 2.8	2.9	2.10 2.11	2.	12						
ENTRECA	PROVECTO													-
Litited	·		_	EDITAR ENT	REGABLE									
Có	digo	Nombre									Entro	egables	Hitos	
PT1		PAQUETE 1		Codigo			Nombre	CARLE 1			gables		2 Hitos	
ENTRE	GABLES DE	PAQUETE "PAQUE	TE 1 (29				LINING	GADEL 1	ENTREGADLE T					
	ódigo	Nombr	0	Entrega 30/05/2024			Docum	entación 👻	Presupuesto estimado			Editor	Quitar	
E1	ouigo i		e	Deserved	, 	2	Docum		123000			Luitai	Quitar	
50				Presupuest 0.00 €	orestante									
EZ		INTREGABLE 2		Critorio Acc	ntación								*	
				Cincillo Acc	procion							AÑADIR	QUITAR TODAS	
										1.				
				La facha da u	n Entrenable tie	ne que estar dentro d	el periodo	de su Danuete						
				La suma de la	s Presupuestos	estimados de todos lo	s Entrega	bles tiene que coincidir con el Presupuest	o de su Paquete (que a su vez, es la suma del I	Presupuesto de				
				El Criterio de	Aceptación es el	, asignadas en Planini I de todos sus Requisi	tos.							
										*				
									ACEPTAR	CERRAR				
											_			· ·
4 ATRAS	1									VALIDAR	Y GUARDA	RAPARTADO		сптир

En el caso de que existan varios entregables por paquete de trabajo, en la creación de los entregables se ha habilitado una pantalla de "presupuesto restante", con el objetivo de cuadrar el sumatorio de los entregables con respecto al paquete de trabajo:

SOLICITUD		PROYECTO DO									¹ ک
Proyecto											
2.1 2.	2 2.3	2.4 2.5 2.6	6 2.7 2.8 2.9	2.10 2.11	2.12						
ENTREGA	PROYECTO							-			
C4+		Namban	EDITAR ENTREGABLE					Enhant	ablas	Liber	
071	ngo	Nombre	Citize .		N	Description		Entreg	Jables	2 Libra	
P11	F	PAQUELE I	E2		ENTREGABLE 2	ENTREGABLE 2		gables		2 mitos	
ENTREC	GABLES DE F	PAQUETE "PAQUETE 1	(29)			Preservente entire de					
Có		Nombre	30/06/2025		Software V	200000			Editar	Quitar	
E1	E	NTREGABLE 1	Presupuesto restante					_			
E2	E		0,00 €					_			
		ATTREGADEE 2	Criterio Acentación					_			
									AÑADIR		
								_			
							1.				
			La fecha de un Entregable tiene	que estar dentro de	l periodo de su Paquete.						
			La suma de los Presupuestos es	timados de todos los	Entregables tiene que coincidir con el Presupues	to de su Paquete (que a su vez, es la suma del Pr	esupuesto de				
			El Criterio de Aceptación es el de	e todos sus Requisit	scionj. os.						
							~				
						ACEPTAR	CERRAR				
▲ ATRAS								Y GUARDAR	APARTADO		DLICITUD

Después de la creación de los paquetes, hay que completar los campos referidos a los requisitos de cada entregable. Para ello se debe situar el ratón sobre el apartado requisito, y pulsar en Añadir. Cada entregable puede tener varios requisitos (o criterios de aceptación):





CITUD EI vecto	NTIDAD PROYECTO DOCI	UMENTACIÓN VALIDAR FI	RMAR Y ENVIAR							L
2.2 TREGA PRO	2.3 2.4 2.5 2.6 DYECTO	2.7 2.8 2.9 2 .	10 2.11 2.12							
Código	Nombre	Descripción	Inicio	Fin		Pres	upuesto	Entreg	ables	Hitos
	PAQUETE 1	PAQUETE 1	29/04/2025	30/06/2025			325.000,00 €	2 Entregables		2 Hitos
NTREGABL	LES DE PAQUETE "PAQUETE 1 (2	29/04/2025-30/06/2025)"					1			
Código	o Nombre	Entrega	Presupuesto es	timado	Presupt	uesto	Requ	isitos	Editar	Quitar
E1	ENTREGABLE 1	30/05/2025		125.000,00 €			No hay Requisitos		<u></u>	1
E2	ENTREGABLE 2	30/06/2025		200.000,00 €			No hay Requisitos		<u>i</u>	
									AÑADIR	QUITAR TODAS
REQUIST	TOS DE ENTREGABLE "ENTREG/	ABLE 1 (30/05/2025)" Nombre		Presupuesto			Editar		Quita	ar
No hay Re	equisitos								AÑADIR	UITAR TODOS
										14

Una pantalla permitirá introducir cada entregable, establecido la fecha de entrega y teniendo en cuenta que está dentro del periodo de su paquete de trabajo. Hay que añadir el Nombre, Descripción, Presupuesto y criterio de aceptación. En el caso de ser más de un requisito por entregable, la suma de Presupuesto de todos los Requisitos tiene que coincidir con el Presupuesto estimado de su Entregable.

SOLICITUD		PROYECTO													8	0
Proyecto																
2.1 2.2	2 2.3	2.4 2.5	2.6	2.7 2.8	2.9	2.10	2.11	2.12								
ENTREGA	PROYECTO															
Cód	ligo	Nombre		De	escripción			Inicio	Fin		Presupuesto	Entr	egables	Hitos		
PT1	F	AQUETE 1		AÑADIR REQ	UISITO							gables		2 Hitos		
ENTREG	GABLES DE F	PAQUETE "PAQUE	TE 1 (29	Código			No	mbre		Descripción						
Có	digo	Nombr	e	R1			R	EQUISITO 1		REQUISITO	1		Editar	Quitar		
E1	E	NTREGABLE 1		Presupuest	0		Cr	iterio Aceptación								
E2	E	NTREGABLE 2		125000			с	RITERIO 1								
													AÑADIR	QUITAR TOD	s	
REQU	ISITOS DE	ENTREGABLE "EF	TREGAB													
	C	ódigo		La suma de P	resupuesto de to	odos los Rec	quisitos tiene	que coincidir con el Pr	esupuesto estimado de s	u Entregable.		A	Quita			
No ha	ay Requisitos															
												-	AÑADIR QU	JITAR TODOS		
											ACEPTAR CER	RRAR				
												_				
																~
▲ ATRAS											✓ a⊟ ,	VALIDAR Y GUARDA	AR APARTADO	📕 GUARDAR	SOLICIT	TUD

Los hitos se crean automáticamente con la creación de los entregables. Lo único que hay que rellenar es la descripción del mismo:





SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO DOCUM	entación validar	FIRMAR Y ENVIAR						2	
Proyecto											
2.1 2.	2 2.3	2.4 2.5 2.6	2.7 2.8 2.9	2.10 2.11 2	2.12						
ENTREGA	PROYECTO										
Cóc	digo	Nombre	Descripción	Ini	icio	Fin	Presu	ipuesto	Entregables	Hitos	
PT1	P.	AQUETE 1	PAQUETE 1	29/04/2025	30/06/2025			325.000,00 € 2 Entre	egables	2 Hitos	
ENTRE	GABLES DE P	PAQUETE "PAQUETE 1 (29/	04/2025-30/06/2025)"								
Cá	ódigo	Nombre	Entrega	Pres	upuesto estimado	Pres	upuesto	Requisitos	Editar	Quitar	
E1	Ef	NTREGABLE 1	30/05/2025		125.000	00 C	125.000,00 €	1 Requisito	1		
E2	Ef	NTREGABLE 2	30/06/2025		200.000	00€		No hay Requisitos	<u></u>		
									AÑADIR	QUITAR TODAS	
REO	UISITOS DE I	ENTREGABLE "ENTREGABL	F 1 (30/05/2025)"								111
Q	Cóc	digo	Nombre			Presupuesto		Editar	0	itar	
R1		REQUIS	ITO 1				125.000,00 €	:		2	
		I							AÑADIR	OUITAR TODOS	
											Ŧ
4 ATRAS]							VALIDAR 1	GUARDAR APARTADO	📕 GUARDAR SOL	ICITUD
	1										
SOLICITUD	ENTIDAD			CIDMAD Y ENVIAD						14	
Proyecto										09	016485W
2.1 2.	2 2.3	2.4 2.5 2.6	2.7 2.8 2.9	2.10 2.11 2	2.12						
ENTREGA	PROYECTO										
Cód	digo	Nombre	Descripción	Ini	icio	Fin	Presu	ipuesto	Entregables	Hitos	
PT1	Ρ.	AQUETE 1	PAQUETE 1	29/04/2025	30/06/2025			325.000,00 € 2 Entre	gables	2 Hitos	
HITOS	DE PAQUETE	E "PAQUETE 1 (29/04/205	EDITAR HITO DE PAQUETI								
	Código		Código	Entreg	able						
H1		Hito del entregable "ENT	H1						Editar	Quitar	
H2				ENTR	EGABLE 1 (30/05/2025)				Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREG	Descri GABLE 1 (30/05/ DESC	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1				Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC	ENTR Descri SABLE 1 (30/05/ DESC	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1				Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Fecha 30/05/2025	ENTR Descri GABLE 1 (30/05/ E	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1				Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Fecha 30/05/2025 Un Paquete tiene, como minimo	BABLE 1 (30/05/) DESC	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1	tregable no se pueden l	Editar ni Quitar.	*	Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Pecha 30/05/2025 Un Paquete tiene, como mínimo	SABLE 1 (3005) DESC . un Hito por cada Entregab	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1	tregable no se pueden l	Editar ni Quitar.	*	Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Fecha 30/05/2025 Un Paquete tiene, como mínimo	ABLE 1 (3005)	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1	tregable no se pueden i	Editar ni Quitar.	* *	Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Fecha 30/05/2025 Un Paquete tiene, como mínimo	aABLE 1 (30/05) DESC DESC DESC DESC DESC DESC DESC DESC	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1	tregable no se pueden l	Editar ni Quitar.	CEPTAR CERRAR	Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Fecha 30/05/2025 Un Paquete tiene, como mínimo	escri JABLE 1 (30/05) DESC DESC DESC DESC DESC DESC DESC DESC	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1	tregable no se pueden b	Editar ni Quitar. At	CEPTAR CERRAR	Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Fecha 30/05/2025 Un Paquete tiene, como mínimo	escri aABLE 1 (30/05) DESC 0 0 0 0 0 0 0 0	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1	tregable no se pueden b	Editar ni Quitar.	CEPTAR CERRAR	Editar	Quitar	
		Hito del entregable "ENT	Nombre Hito del entregable "ENTREC Fecha 30/05/2025 Un Paquete tiene, como mínimo	aABLE 1 (3005) DESC BABLE 1 (3005) DESC B u un Hite por cada Entregab	EGABLE 1 (30/05/2025) pción RIPCION E1	tregable no se pueden l	Editar ni Quitar.	CEPTAR CERRAR	Editar	Quitar	

Posteriormente se pulsará en "Validar y Guardar Apartado".

2.4.3.11 Presupuesto

Con todos los anteriores apartados rellenos, en el punto 2.11 se realizará un resumen de costes por tipología. Se mostrará de la siguiente manera:





SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR		20
Proyecto			
2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7 2.8 2.9	2.10 2.11 2.12		
PRESUPUESTO			
Presupuesto del Proyecto	Total		
Gastos de Personal Titulado Universitario o Superior no Universitario	100.000,00 €		
Gastos de Otro Personal	0,00 €		
Subtotal Gastos de Personal	100.000,00 €		
Gastos de Instrumental y material	100.000,00 €		
Gastos Generales Suplementarios	45.000,00 €		
Gastos de Investigación Contractual, conocimientos técnicos y Patentes adquiridas	50.000,00 €		
Otros Gastos de funcionamiento	30.000,00€		
Total	325.000,00 €		
Todos los importes en Euros, sin decimales			
Solo lectura			
4 ATRAS		VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	SOLICITUD

Dichos costes tendrán que ser iguales a los otorgados en Real Decreto 317/2025, de la ayuda Hub Nacional de Excelencia de Comunicaciones Cuánticas.

2.4.3.12 Esquema de financiación del proyecto

En este apartado se incluye el plan de financiación del proyecto. Se muestran los máximos de financiación (intensidad máxima de ayuda) correspondientes a su naturaleza, en este caso por ser entidades públicas sería el 100% de costes marginales.

En el momento en el que está todo el presupuesto completado se ha de acceder de nuevo al apartado 1.3 de la pestaña solicitud para introducir el dato de Subvención solicitada.

Una vez introducido este dato, se reflejará de manera automática en el apartado 2.12 del proyecto, que es un apartado de sólo lectura.









SOLICITUD	ENTIDAD P	ROYECTO	DOCUMENTACIÓ	N VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR				2
Proyecto									09016485W
2.1 2.	2 2.3 2.4	4 2.5	2.6 2.7	2.8 2.9	2.10 2.11	.12			
ESQUEMA	FINANCIACIÓN								
Presupues	to		5	Subvencion máx	ima posible		Subvencion solicitada	Financiación propia	
325.000,0	0€			325.000,00 €			0,00 €	325.000,00 €	
La Subvend La Subvend La Financiac Solo lectura	ón máxima posible mus o solicitada se estable ión propia será la resta	setra el máximo d cen el Apartacion en el Apartacion entre el Presupu-	de Financiación (Intensid 1) am Solición esto de la anualidad y la	ad máxima de Áyu	da), correspondiente a su Natu	raleza y el Presupues	to del Proyecto.		
4 ATRAS								VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	GUARDAR SOLICITUD

La financiación propia será la resta entre el presupuesto del proyecto y la subvención solicitada.

2.4.4 Documentación

La entidad solicitante deberá aportar la documentación necesaria de acuerdo con el artículo 12 del Real Decreto 317/2025 que contiene la descripción de ésta. Toda documentación que se adjunte con posterioridad a la solicitud, sin petición previa por parte de la Administración, no será tenida en cuenta durante el proceso de instrucción.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			<u>).</u>	٢
Document	tación							09016	3485W
DOCUMEN	TOS ADJUNT	0S							
Ti	ро	No	mbre		Descargar		Quitar		
No hay Doo	cumentos adju	ntos							
Plan de pro	<mark>yecto conjunto (</mark> .	pdf) 🗸	Elegir archivo N	lo se ha selecc	iodo ningún archivo	Cargar	🙀 Quitar tod	os	
El tamaño má	áximo para cada I	Documento es cinco	megabytes						
									-
ATRAS				e	VALIDAR Y GUARDAR	APARTADO	GUARDAR	SOLICI	TUD





Toda la documentación tendrá como **formato general PDF**, con un tamaño de página A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles. Para la determinación de la extensión máxima no se tomará en cuenta portada ni índices, pero sí cualquier anexo que se adjunte al documento. Las páginas deberán ir numeradas. Asimismo, se aceptan documentos de formato xsig. El tamaño máximo de cada fichero es de 5 MB.

Pulsando sobre el campo con fondo de color amarillo, se accede a un desplegable en el que se seleccionará la documentación concreta a adjuntar en la fase de solicitud.

Plan de proyecto conjunto (.pdf)									
Solicitud de Ayuda con firma mancomunada (.pdf)									
Estatutos de la entidad (.pdf)									
Poderes de representación del firmante de la solicitud (.pdf)									
Farjeta de identificación fiscal (.pdf)									
Acreditación de la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (.pdf)									
Acreditación de la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la seguridad social (.pdf)									
Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias expedido por la Hacienda Foral correspondiente (.pdf)									
Declaración de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (.pdf)									
Cuenta bancaria registrada en el Fichero Central de Terceros del Tesoro (.pdf)									
Nombre y documento de identidad de la persona o personas que ostenten la titularidad real de la entidad (.pdf)									
Certificado de encontrarse al corriente de obligaciones relativas al reintegro de subvenciones (.pdf)									
Certificado acreditativo de estar al corriente del pago de obligaciones de reembolso de préstamos con cargo a los PGE. (.pdf)									
Declaración Responsable DNSH (.pdf)									
Declaración responsable de otras ayudas (.pdf)									
Plan de proyecto conjunto (.pdf)									

Una vez seleccionado el tipo de documento que se quiere adjuntar hay que pulsar en el botón **Elegir Archivo**. Desde aquí se puede elegir el archivo en el equipo desde el que se cumplimenta la solicitud.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓ	N VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR	:		2	٢	121
Document	ación							0901€	6485W	v
DOCUMEN	TOS ADJUNT	os								
Tij	00	No	mbre		Descargar		Quitar			
No hay Doc	umentos adju	intos				_				
Plan de proy	<mark>recto conjunto (</mark>	.pdf) 🗸 🗸	Elegir archivo	No se ha selec	cio…do ningún archivo	t Carg	Jar 🙀 Quitar too	os		
El tamaño má	ximo para cada	Documento es cinco	megabytes							
										•
▲ ATRAS					VALIDAR Y GUARDA	R APARTADO	guardar	SOLICI	TUD	
	Tipo Nombutor hay Documentos adjuntos an de proyecto conjunto (.pdf) () amaño máximo para cada Documento es cinco meg () () amaño máximo para cada Documento es cinco meg () () ATRAS Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU									
* * * * * * *	Fina la Ui Next0	nciado po nión Europ GenerationE	r bea	MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACI Y DE LA FUNCIÓN PÚBLIC	ON DIGITAL SECRETARIA DE ESTADO DE DIGITALIZACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	÷,	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia			



A continuación, se debe pulsar en el botón Cargar. El menú da también la opción de Quitar los documentos que no deseemos mantener adjuntados.

Es importante **adjuntar y guardar cada documento en el formato y versión correcta**, para no tener que realizar una nueva solicitud y perder toda la información introducida en el formulario, puesto que únicamente se podrá realizar la subsanación de aquella documentación que sea no evaluable para conservar el principio de la concurrencia competitiva.

A continuación, se realiza una enumeración de la documentación del desplegable con una descripción de cada uno de los documentos adicionales que deben adjuntarse. Todos los documentos son de carácter obligatorio, excepto aquellos en los que se especifica lo contrario:

- Plan de proyecto conjunto. El plan de proyecto conjunto deberá poner de manifiesto la participación de la entidad solicitante en el contexto de las actuaciones en colaboración, y que forman parte del objeto de la ayuda concedida. Este plan de proyecto podrá ser el mismo en todas las solicitudes, siempre que acredite la participación del solicitante dentro de las actuaciones conjuntas.
- 2) Solicitud de ayuda con firma mancomunada. En caso de representación mancomunada, una vez terminada la solicitud, se ha de volver a la pestaña Solicitud, apartado 1.1. y generar el pdf de solicitud a través del botón con el icono de Adobe que aparece al lado del texto "DATOS DEL SEGUNDO REPRESENTANTE EN CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA":

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			🚨 🖸
Solicitud								09016485W
1.1 1.3	2 1.3	1.4						
IDENTIFIC	CACIÓN REPR	RESENTANTE D				Información		^
09016485V	v		En caso de Re Debe generari	presentación M o pulsando el I	lancomunada, el Documo botón aquí presente. Acto	ento "Solicitud de Ayuda con firma mancomunada" es requerido. o seguido, debe ser firmado por el segundo Solicitante con AutoFirma. Finalmente,		
Es adminis	trador único		debe adjuntan	se en Docume	ntación.	ок		
DATOS DE		DEDDECENTAN		ENTACIÓN				
NIF	LISLOUNDON	ALF RESENTAN	Nombre	SENTACION		Primer apellido Segundo apellido		
Cargo								
	No			Deserve designed	de A			
Para facilitar	la Tramitación de	la Solicitud se reco	mienda comprobar que la Peri	sona designada n	io tenga limitaciones de Repre	stericar la representación necesaria para casa accasión, en los terminos estaulecidos en el Articulo sentación, teniendo en cuenta los aspectos específicos de la Solicitud que se presenta, sobre todo de	rivadas de las cuantías económicas solicitad	as.
								-
						e, v	VALIDAR Y GUARDAR APARTADO	GUARDAR SOLICITUD

Este pdf se ha de firmar todos los representantes legales, tal y como refleja el emergente de información y adjuntarse en Documentación de manera obligatoria.

- 3) Estatutos de la entidad
- 4) Poderes de representación del firmante de la solicitud: Escrituras de constitución, de representación o de apoderamiento donde queden reflejados los poderes que se le confieren a la persona que firma la solicitud.







- 5) Tarjeta de identificación fiscal del solicitante: Copia electrónica, en formato PDF, de la Tarjeta de Identificación Fiscal
- 6) Acreditación de la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias: expedido por la AEAT, sólo son válidos los certificados expedidos a los efectos de obtener una ayuda de las Administraciones públicas de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Subvenciones. La fecha de expedición de los certificados debe ser posterior a la de la publicación del real decreto.
- 7) Acreditación de la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social: sólo son válidos los certificados expedidos a los efectos de obtener una ayuda de las Administraciones públicas de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Subvenciones. La fecha de expedición de los certificados debe ser posterior a la de la publicación del real decreto.
- 8) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias expedido por la Hacienda Foral correspondiente: En el caso de que la entidad tenga sede fiscal en Navarra o el País Vasco.Sólo son válidos los certificados expedidos a los efectos de obtener una ayuda de las Administraciones públicas de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Subvenciones. La fecha de expedición de los certificados debe ser posterior a la de la publicación del real decreto.
- 9) Declaración de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral
- 10) Cuenta bancaria registrada en el Fichero Central de Terceros del Tesoro: en formato IBAN o comunicación de inexistencia de inscripción de la entidad en el Fichero Central de Terceros del Tesoro.
- 11) Nombre y documento de identidad de la persona o personas que ostenten la titularidad real de la entidad
- 12) Certificado acreditativo de estar al corriente del pago de obligaciones relativas al reintegro de subvenciones a efectos de obtener subvenciones de las Administraciones Públicas.
- 13) Certificado acreditativo de estar al corriente del pago de obligaciones de reembolso de préstamos con cargo a los PGE.
- 14) Declaración responsable sobre el cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (DNSH).
- 15) Declaración responsable de otras ayudas y compromiso de actualización de la información en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

2.4.5 Validar

Una vez completadas todas las pestañas del menú superior que se han ido detallando en esta guía (Solicitud, Entidad, Proyecto y Documentación) y adjuntada toda la documentación requerida, se debe acceder a la pestaña del menú Validar.









	GOBIERNO MI DE ESPAÑA PA Y E	NISTERIO RA LA TRANSFORMACIÓI DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	N DIGITAL SEEI Sede electrónica	DE-	е	PROGRAMA DE AYUDAS PARA RODUCTOS Y SE ESPECIÓ DE DATOS Transitos por Usor Neadlemental U	RVICIOS TECNOLÓG	ICOS DE
SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR		2) 🗿
Validar							EC)4939567
ERRORES	DE VALIDACI	ÓN						
Sección	Apartado					Campo	Descripcio	ón
Solicitud	Identificación	NIF del Repre	sentante				Está vacío	_
Solicitud	Identificación	Nombre del R	epresentante				Está vacío	_
Solicitud	Identificación	Primer apellid	o del Representante				Está vacío	_
Solicitud	Identificación	El firmante es	Administrador Único o S	olidario, y usa	certificado de Represent	ante de Empresa o está inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamiento (REA)	Está vacío	_
Entidad	Identificación	La Entidad rep	presentada pertenece al s	ector público			Está vacío	_
Entidad	Identificación	Provincia					Está vacío	_
Entidad	Identificación	Municipio					Está vacío	
Entidad	Identificación	Código postal					Está vacío	
Entidad	Identificación	Tipo de la Vía					Está vacío	
Entidad	Identificación	Nombre de la	Vía	Errores de Valid	ación		Está vacío	
Siguiente	Último							

Esta pantalla nos mostrará todos los errores que se puedan haber cometido por omisión, es decir, cualquier campo obligatorio que no se haya cumplimentado adecuadamente se mostrará en esta pantalla.

Pulsando sobre cada error, se accede al campo concreto que hay que completar.

Hay que pulsar sobre cada uno de los errores a validar, hasta que desaparezcan todos los errores de validación, de lo contrario no podrá firmar y enviar el formulario.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR		٥
Validar							
ERRORES	DE VALIDACI	IÓN					^
	Sección		Apartado		Campo	Descripción	
No hay Erro	ores de Valida	ción					
Solo lectura							
							Ŧ
4 ATRAS							

2.4.6 Firmar y Enviar

Como se ha comentado anteriormente, en el caso de que la presentación de esta solicitud de ayuda requiera firma mancomunada de dos o más representantes, antes de pasar a la pestaña Firmar y Enviar debe haber adjuntado el documento "Solicitud de Ayuda con firma mancomunada" en la pestaña Documentación.

Una vez correctamente validada (cuando no quede pendiente ninguna línea de error en el paso Validación que impida enviarla) y adjuntada toda la documentación necesaria, debe acceder a la última pestaña (Firmar y Enviar) para terminar el proceso.







SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR		2	۲
Envío								
SITUACIÓ	N DE ENVÍO							^
				Desc	ripción			
No hay Erro	ores en Valida	ción						
						ENV	IAR	
Para Firmar el er	ivio, necesita ter	er instalado Autofin	na 1.7 o posterior					
Solo lectura								
4 ATRAS								

La solicitud se firma al pulsar a Enviar en la pantalla anterior, teniendo que seleccionarse el certificado de representante legal de la entidad solicitante que coincida con los datos introducidos en el formulario, si no, dará error:

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR	2	٥
Envío							
SITUACIÓ	N DE ENVÍO						1
				Desc	ripción		
EI NIF "	de si	u Certificado no o	oincide con el del Solicit	ante			
Para Firmar el er	vío, necesita ten	ser instalado AutoFin	ma 1.7 o posterior				
Solo lectura							
							¥
4 ATRAS							

Tras la firma y envío, si el proceso se ha completado correctamente, la aplicación mostrará un mensaje de conformidad por pantalla, generará un justificante de presentación en registro y se enviará un mail a la dirección prevista con toda la información para el acceso al expediente.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR	📮 🗃					
Envío											
SITUACIÓ	TUACIÓN DE ENVÍO										
	Descripción										
Enviada en Puede dese	nviada en miércoles, 20 de marzo de 2024 13:57, con número de Registro "Alegosto contracto" 6°. uede descargar el Recibo, o consultar la Entrada en Registro, indicando su NIF y la Contraseña "alegosto contra										
Para Firmar el e	irmar el envío, necesita tener instalado AutoFirma 1.8.2 o posterior										
Solo lectura	tura										





NOTA: Si pulsa Cancelar en el paso de selección del certificado con el que pretende firmar la solicitud a remitir, cualquier intento posterior dará el siguiente error:

No tiene permiso para ver este directorio o esta p \tilde{A}_i gina.

Para continuar y volver a firmar tendrá que:

- Cerrar todas las ventanas del navegador empleado, y volver a abrir una ventana limpia introduciendo de nuevo la dirección del formulario y recuperando la solicitud en cuestión.
- En algunos sistemas o dependiendo de si había múltiples pestañas abierta con ediciones de la misma o de varias solicitudes, podría ser necesario además vaciar las cookies o los datos de navegación.

2.5 Como acceder a una solicitud ya iniciada

Como se recoge en el apartado 2.3 Creación de una solicitud, las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, así como el resto de la tramitación de estas ayudas.

El menú de solicitud de ayuda permite no sólo crear una nueva solicitud, si no también consultar y/o continuar con una solicitud ya iniciada en Consultar o continuar una Solicitud.

GOBERNO DE ESPAÑA Y DE LA RUNCION FUBLICA	SEDE-ede electrónica del Ministerio	HUB NACIONAL DE EXCELENCIA DE COMUNICACIONES CUÁNTICAS
Hub Nacional de Excelencia	de Comunicaciones Cuánticas	
IDENTIFICACIÓN SOLICITUD		
	Usuario Contraseña Trámite Solicitud ~ ACEPTAR	
4 ATRAS		

Para poder acceder (consultar o continuar con una solicitud iniciada) es de vital importancia que en el momento de crear la solicitud se guarden los datos relativos a Usuario y Contraseña que aparecen en una pantalla emergente donde se notifica que la nueva solicitud ha sido creada. La pantalla emergente que





informa de la creación de la nueva solicitud avisa también de envío de un correo electrónico con los datos relativos a Usuario y Contraseña, este correo electrónico se remite al correo electrónico introducido para notificaciones. Es decir, puede ser un correo electrónico distinto al de la persona que debe cumplimentar la solicitud de ayuda, con lo que, en caso de no poder acceder al buzón de dicho correo, no podría recuperar el usuario y contraseña si deseara retomar la cumplimentación de una solicitud incompleta.

Este correo electrónico a efectos de notificaciones es el que aparece por defecto en la pestaña notificación del menú Solicitud (Ver apartado 2.4.1.2 Notificación).

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR				2	٥
Solicitud										
1.1 1	2 1.3	1.4								
NOTIFIC	ACEÓN .									
Teléfono f	jo		Teléfono móvil		e-ma	4	10			
					usua	rlopruebas1@gmail.com				
<u> </u>										

2.6 Dudas respecto a la realización de una solicitud

El buzón de correo a disposición de los solicitantes si surge cualquier duda o consulta acerca del proceso de las ayudas, es:

sgiathd@digital.gob.es @digital.gob.es

Para poder prestar un correcto servicio, se recomienda enviar las consultas con suficiente antelación al cierre del plazo de solicitud.

Para completar el cuestionario de Solicitud se recomienda el uso del navegador Chrome para completar el formulario.

En el caso de incidencias técnicas en el momento de completar el formulario se debe contactar a través del buzón destinado a la comunicación de problemas y consultas técnicas en relación con problemas y uso de servicios electrónicos contactar con:

portales@digital.gob.es





