Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Guía para la cumplimentación de los Informes Científico-Técnico y Económico de Avance Intermedio (Año 2024)

PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN UNICO I+D CLOUD

Índice de contenidos

1. Introducción 3

2. Elaboración de los informes de avance intermedio o anual del año 2024 3

2.1. Informe de seguimiento anual científico-técnico del año 2024 3

2.2. Informe de seguimiento anual económico del año 2024 6

2.2.1. Pestaña Cabecera 6
2.2.2. Pestaña Presupuesto 2024 7
2.2.3. Pestaña del Informe económico del año 7
2.2.4. Pestaña de Justificación 10

3. Soporte 11

1. Introducción

Esta guía tiene carácter informativo y no legal. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según la normativa aplicable al programa de ayudas UNICO I+D Cloud.

El presente documento tiene por objeto detallar las instrucciones para la correcta cumplimentación de los informes de seguimiento anual del programa de ayudas **UNICO I+D Cloud** correspondientes a la ejecución del **año 2024.**

De acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, modificado a su vez por el Real Decreto 1228/2024, de 3 de diciembre, se presentarán **informes científico-técnicos y económicos de avance intermedio**, de acuerdo con el seguimiento anual, desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo del año inmediatamente posterior al año de realización de la actuación subvencionable.

Estos informes de seguimiento anuales han de presentarse obligatoriamente ante el registro electrónico, debiéndose seguir los siguientes formatos.

- **Informe de seguimiento anual científico-técnico**: Modelo Word que deberá ser presentado en formato PDF y firmado electrónicamente por el responsable de la entidad beneficiaria.
- **Informe de seguimiento anual económico**: Modelo Excel que deberá ser presentado firmado electrónicamente por el responsable de la entidad beneficiaria.

Para cada uno de los proyectos se deberá elaborar un informe de cada tipo. Además, se anexará la documentación justificativa que se estime necesaria.

Durante la fase de ejecución del proyecto existen varios periodos de tiempo para la presentación de los informes de avance intermedio. En este caso, los informes correspondientes al año 2024 se deben presentar durante el primer trimestre del año 2025.

La correcta presentación de estos informes constituye una de las obligaciones que las entidades beneficiarias, como receptoras efectivas de subvención pública, deben llevar a cabo durante la vigencia del proyecto, tal y como acredita el artículo 13 del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, modificado a su vez por el Real Decreto 1228/2024, de 3 de diciembre.

2. Elaboración de los informes de avance intermedio o anual del año 2024

A continuación, se procede a describir de forma estructurada cómo se han de elaborar los informes que deben ser presentados en el primer trimestre de 2025 (correspondientes a la ejecución de los proyectos durante el año 2024), así como especificar sus requisitos conceptuales.

2.1. Informe de seguimiento anual científico-técnico del año 2024

La justificación científico-técnica consistirá en la presentación de una memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda, cuyo fin es el de exponer aquellos aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto durante la anualidad a la que se refiera (año 2024).

Dicha justificación se realizará a año vencido, presentándose durante el primer trimestre del año siguiente a las actividades justificadas (primer trimestre de 2025).

Será un documento en formato PDF/XSIG (PDF firmado), con un máximo recomendado[1] de 10 páginas numeradas, en formato A4 (210mm x 297mm), con interlineado sencillo y letra de tamaño mínimo de 11 puntos, que deberá seguir el modelo que consta en el Portal de Ayudas de la convocatoria UNICO I+D Cloud y es accesible en el siguiente enlace:

https://portalayudas.digital.gob.es/unico-idcloud/Paginas/Justificacion.aspx

En lo referente al **contenido** de este informe de avance intermedio o anual científico-técnico, deberá incluir los siguientes apartados facilitados en el modelo.

Datos generales del proyecto

En este apartado se expondrá la información identificativa del proyecto, debiendo constar el nombre del proyecto subvencionado (título del proyecto tal cual aparece en la Resolución de Concesión), el expediente al que pertenece (REGAGE22eXXXXXXXXXXX[2]), el nombre de la entidad beneficiaria (tal cual aparece en la Resolución de Concesión) y su NIF, el ámbito de intervención en que se inserta el proyecto (a escoger entre las opciones presentadas en la plantilla), las fechas de ejecución (tanto de inicio como de final), y el nombre del IP (investigador principal) del proyecto.

Planificación y ejecución anual del proyecto

En este apartado se describirán las actividades, paquetes, hitos y entregables realizados durante el año analizado (2024) respecto a la planificación establecida en la última versión del Plan de Proyecto registrada en el expediente del proyecto en fecha 31 de diciembre de 2024, indicando así las posibles desviaciones existentes en la ejecución prevista para 2024.

Para ello, en la plantilla se deberán cumplimentar cuatro tablas, una por cada categoría.

[1] El máximo de 10 páginas es recomendado, pero si es necesario, se puede ampliar el informe, ya sea por la dimensión del proyecto (actividades, paquetes, hitos, entregables, personal, etc.) o que hayan existido variedad de autorizaciones de subcontratación y/o modificaciones de concesión o ajustes de proyecto.

[2] Número de registro electrónico del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital de la solicitud

GOBIERNO DE ESPAÑA SERVICIOS COMUNES GEISER GESTIÓN INTEGRADA DE SERVICIOS DE REGISTRO SIR Sistema de Interconexión de Registros

RECIBO DE PRESENTACIÓN EN OFICINA DE REGISTRO

Oficina:	Reg. Electrónico del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital - O00011901
Fecha y hora de registro en	21/11/2022 16:52:58 (Horario peninsular)
Fecha presentación:	21/11/2022 16:52:57 (Horario peninsular)
Número de registro:	REGAGE22e00052922725
Tipo de documentación física:	Documentación adjunta digitalizada
Enviado por SIR:	No

En la primera columna se indicará las actividades, paquetes, hitos o entregables planificados para el año analizado (2024), es decir, las previstas en un primer momento en el plan de trabajo actualizado vigente en el expediente del proyecto en fecha 31 de diciembre de 2024. En la siguiente columna se describirá cómo estas actividades, paquetes, hitos o entregables han sido finalmente realizados, y de existir desviaciones, estas deberán ser descritas y justificadas en la última columna.

Personal que ha intervenido

En este apartado se expondrá todo el personal científico-tecnológico, tanto propio (de plantilla) como contratado, que haya intervenido en las actividades del proyecto durante el año justificado.

Para ello, de nuevo se empleará el modelo de las tablas visto anteriormente. En estas se indicará las actuaciones planificadas para cada trabajador en la última versión del presupuesto registrada en el expediente del proyecto a fecha 31 de diciembre de 2024 (cumplimentando con su nombre y perfil), las que finalmente ha realizado en el año 2024 y, en caso de ser distintas existiendo una desviación, su justificación.

Modificaciones de resolución de concesión y ajustes de proyecto

Este apartado comprende dos aspectos relacionados con las modificaciones de resolución y/o los ajustes de proyecto en el expediente en cuestión al que hace referencia el informe de seguimiento:

1. Identificar las solicitudes de modificación de resolución de concesión y/o ajustes de proyecto realizadas en el año correspondiente al informe (2024).
2. Estimar si el proyecto se va a finalizar en tiempo y en forma (según lo previsto en la planificación), así como los posibles retrasos que se hayan originado y tengan que ser solventados mediante ajustes de proyecto y/o modificaciones de resolución de concesión.

A tales efectos, se entiende por modificaciones de resolución aquellos cambios regulados en el artículo 20 del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre y que requieren una modificación de la resolución de concesión previamente concedida. Por otro lado, los ajustes de proyecto son cambios en los documentos vinculantes de la solicitud (Plan de Proyecto, Presupuesto, etc.) que no modifican lo reflejado en la resolución de concesión, aunque en algunos casos estas modificaciones sí requieran de autorización.

De esta forma, en caso de que estas modificaciones y cambios hayan existido, se deberán explicar resumidamente cuáles han sido los motivos de las mencionadas modificaciones de resolución de concesión o de los ajustes de proyecto, debiendo indicarse aquellas modificaciones solicitadas que fueron autorizadas, así como justificar aquellos cambios debidos a ajustes de proyecto.

Además, el beneficiario ha de indicar si el proyecto va a finalizar en plazo y según los objetivos planificados, así como identificar los retrasos que se hayan producido y que requieran solicitudes futuras de ajustes de proyecto y/o modificaciones de resolución de concesión.

En el caso de que se haya identificado la necesidad de realizar solicitudes de ajustes de proyecto y/o modificaciones de resolución de concesión en el expediente concreto, el beneficiario habrá de indicar su estimación, distinguiendo entre ajustes de proyecto y modificaciones de resolución de concesión.

Así, en cada uno de los casos ha de realizar una descripción incluyendo el tipo de cambio que se requerirá (ajuste de proyecto vs modificación de resolución de concesión), el retraso que solventa, las actividades/paquetes/hitos/entregables del Plan de Proyecto inicial afectados y una previsión de fechas en

la que se realizará la solicitud.

Subcontrataciones y licitaciones

En este apartado se deberá indicar las subcontrataciones del año justificado (2024) y las autorizaciones de estas.

Para ello, se resumirá cada una de ellas, indicando información como el nombre y NIF del adjudicatario, el número de referencia de licitación (o número de expediente del contrato menor), el objeto del contrato, el importe de licitación (en su caso) y adjudicación y, en caso de ser necesario, el lote en el supuesto de que se haya dividido el contrato en lotes.

Cabe recordar que únicamente se hace respecto al proyecto en concreto del que trata el informe, y no de otras subcontrataciones.

Otros comentarios

En este apartado se expondrá información que se considere relevante para la valoración de la ayuda concedida.

2.2. Informe de seguimiento anual económico del año 2024

El informe de seguimiento anual económico recogerá los aspectos relativos a las partidas de gastos presupuestarias referentes a las ayudas concedidas a los beneficiarios. De nuevo, el seguimiento se efectuará con relación a las actividades ejecutadas en el año analizado.

Se presentará en formato EXCEL, debiéndose tomar como base la plantilla proporcionada en el Portal de Ayudas en el enlace https://portalayudas.digital.gob.es/unico-idcloud/Paginas/Justificacion.aspx.

2.2.1. Pestaña Cabecera

Se trata del primer apartado a cumplimentar, y en él se indicará la información general del beneficiario y del proyecto, como el nombre y NIF de la entidad beneficiaria según se recoge en la Resolución de Concesión, el número de expediente, el título del proyecto como aparece en la resolución de concesión, la fecha del informe y el nombre del IP (investigador principal) del proyecto.

Cabe destacar que las dimensiones del espacio destinado al logo de la entidad no son modificables, debiendo adaptar la imagen al modelo.

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Título del informe	Informe de seguimiento anual económico año 2024		
Logo			
Nombre de la entidad beneficiaria		**NIF**	
Expediente	REGAGE22eXXXXXXXXXX		
Título del proyecto			
Fecha del informe			
Investigador Principal del proyecto			

2.2.2. Pestaña Presupuesto 2024

Se trata de la segunda pestaña de la hoja EXCEL, y en ella se deberán introducir los datos de justificación económica de los gastos según se presentaron en la solicitud de acuerdo con la plantilla que se proporcionó para ello. Los campos para complementar se encuentran marcados por celdas de color azul.

Sólo se han de cumplimentar las casillas en azul[3], que se corresponden con las siguientes cantidades relativas a los distintos conceptos financiables:

- Presupuesto total aprobado que aparece en la resolución de concesión.
- Presupuesto final tras modificaciones autorizadas hasta el último día del año 2024. En el caso de que no se hayan producido modificaciones en las partidas de gastos se ha de especificar en esta columna el presupuesto total aprobado que aparece en la resolución de concesión.
- Gasto previsto para el año 2024. Si en el año 2024 hubo modificaciones, especificar el que aparece en el último presupuesto actualizado en el expediente a final de 2024.
- Gasto incurrido en el año 2024; es decir, desde el 01/01/2024 hasta el 31/12/2024.
- Gastos previstos para el año 2025 y 2026[4] según la última versión del presupuesto registrado en el expediente en el año 2024.
- Gasto incurrido en el año 2023.

2.2.3. Pestaña del Informe económico del año

Se trata de la tercera pestaña de la hoja EXCEL, y en ella se deberán introducir los datos de justificación económica requeridos y especificados en el artículo 5 del Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre. Los

[3] Las casillas correspondientes a las partidas de "Gastos de personal", "Suplementarios y otros" y "Gastos de subcontratación" se calculan automáticamente sumando los conceptos que se introduzcan en sus subpartidas, respectivamente.

[4] Se incluye, en la columna "Control" de la tabla, un control para comprobar que las sumas de los gastos previstos de los años 2024, 2025 y 2026 coinciden con el presupuesto total en cada partida.

campos para complementar se encuentran marcados por celdas de color azul.

En este caso, se trata de hacer la correspondencia entre las partidas de gastos que se reflejaron en el presupuesto presentado en la solicitud y las que se establecen en el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre.

Como ya se ha indicado, sólo se han de cumplimentar las casillas en azul[5], que se corresponden con las siguientes cantidades relativas a los distintos conceptos financiables:

- Presupuesto total aprobado que aparece en la resolución de concesión.
- Presupuesto final tras modificaciones autorizadas hasta el último día del año 2024. En el caso de que no se hayan producido modificaciones en las partidas de gastos se ha de especificar en esta columna el presupuesto total aprobado que aparece en la resolución de concesión.
- Gasto previsto para el año 2024. Si en el año 2024 hubo modificaciones, especificar el que aparece en el último presupuesto actualizado en el expediente a final de 2024.
- Gasto incurrido en el año 2024; es decir, desde el 01/01/2024 hasta el 31/12/2024.
- Gastos previstos para el año 2025 y 2026[6] según la última versión del presupuesto registrado en el expediente en el año 2024.
- Gasto incurrido en el año 2023.

Los gastos se han de especificar de acuerdo con las partidas de gasto establecidos en el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, de manera que

INFORME ECONÓMICO DE SEGUIMIENTO ANUAL AÑO - 2024										
Conceptos financiables (según RD 959/2022, de 15 de noviembre)	Presupuesto Total Aprobado según resolución de concesión	Último presupuesto tras modificaciones autorizadas antes del 01/01/2025 (si no hubo modificaciones, mismo que columna B)	Gasto previsto para 2024 (si hubo modificaciones en 2024, el último de 2024) (1)	Gasto incurrido en el año 2024 (desde 01/01/2024 hasta 31/12/2024) (2)	Variación en 2024 (1)-(2) >0 Menor gasto =0 igual gasto <0 Mayor gasto	% variación en 2024 (1-2)/(1)	Gasto previsto para 2025	Gasto previsto para 2026	Gasto incurrido en 2023	Control
Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Personal contratado					0,00 €					
Personal propio o plantilla					0,00 €					
Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico					0,00 €					
Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares					0,00 €					
Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales					0,00 €					
Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos					0,00 €					
Otros gastos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Viajes					0,00 €					
Dietas					0,00 €					
Honorarios					0,00 €					
Utilización de servicios centrales del organismo					0,00 €					
Alquiler de servidores informáticos					0,00 €					
Suministros y productos similares					0,00 €					
Otros					0,00 €					
Gastos de subcontratación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Grandes empresas					0,00 €					
PYMEs					0,00 €					
Centros y fundaciones públicas de investigación y universidades españolas					0,00 €					
Costes indirectos (máximo 25% de los gastos de personal subvencionables)					0,00 €					
Impuestos indirectos aplicables cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación por el beneficiario					0,00 €					
TOTAL	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**		**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	

Los conceptos financiables según el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre son los siguientes.

Gastos de personal

Este tipo de coste hace referencia a la contratación de personal e incluye salario, cotizaciones, impuestos, cuota a la Seguridad Social y otros costes incluidos en la remuneración. Los gastos de personal podrán

[5] Las casillas correspondientes a las partidas de "Gastos de personal", "Otros gastos" y "Gastos de subcontratación" se calculan automáticamente sumando los conceptos que se introduzcan en sus subpartidas, respectivamente.

[6] Se incluye, en la columna "Control" de la tabla, un control para comprobar que las sumas de los gastos previstos de los años 2024, 2025 y 2026 coinciden con el presupuesto total en cada partida.

referirse a doctores, titulados superiores y personal técnico.

Se entenderá por personal aquel que se incorpore al proyecto durante todo o parte del tiempo de duración de este, siempre y cuando se incorpore bajo cualquier modalidad de contratación acorde con la normativa vigente y con las normas a las que esté sometida la entidad solicitante.

Se deberá diferenciar entre personal contratado y personal propio o en plantilla.

Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico

Este tipo de gastos se encuentra conformado por aquellos costes imputables a bienes o servicios amortizados, gastos de alquiler de bienes o inmuebles y/o aquellos destinados al mantenimiento y la reparación del equipamiento científico-técnico empleado en las investigaciones del proyecto.

Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares

Se trata de elementos consumibles durante la vida del proyecto, no activables en el balance del beneficiario. El IVA no se considera como coste elegible y no se debe imputar al proyecto, siempre y cuando sea susceptible de recuperación o compensación por el beneficiario.

A modo de ejemplo, son elegibles para esta partida elementos como memoria RAM, disco duro externo, teclado, ratón, webcam, ampliación de memoria externa, batería externa, entre otros.

Debe describirse el gasto evitando referencias genéricas. Los gastos generales de oficina no tienen cabida en esta partida ni tampoco el material fungible informático, como tóner, CD/DVD, pendrives, etc.

Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales

Este tipo de gastos hace referencia a la adquisición de equipamiento científico-técnico, incluyendo equipos informáticos, programas de ordenador de carácter técnico directamente vinculados al proyecto y material bibliográfico. Todo este material debe estar dado de alta en el inventario (físico y contable) de la entidad.

Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos

Se consideran estrictamente imputables en esta partida aquellos gastos derivados del proyecto financiado con cargo a esta convocatoria. En consecuencia, no serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto.

Otros gastos

Se podrán incluir viajes, dietas, honorarios, utilización de servicios centrales del organismo, cuotas a sociedades científicas nacionales e internacionales, alquiler de servidores informáticos, suministros y productos similares, costes de utilización y acceso a infraestructuras científicas y técnicas singulares (ICTS), gastos de utilización de servicios centrales y generales de investigación de la entidad, de inscripción a congresos y jornadas técnicas, derivados de la internacionalización de la actividad, gastos de formación imprescindible para la ejecución del proyecto, gastos derivados de la organización de actividades científico-técnicas y cualquiera otros que se deriven directamente del proyecto y sean necesarios para su ejecución.

Gastos de subcontratación

En esta partida se identificarán los gastos asociados a la subcontratación, que constituye entre el 65% y el 75% de la cuantía total de la subvención concedida.

A tales efectos, la subcontratación se refiere exclusivamente a la ejecución de aquellas actividades del proyecto que forman parte de la actuación subvencionada, pero que no son realizadas por la entidad beneficiaria. El contenido de la prestación que se subcontrata ha de estar perfectamente identificado, constituyendo una parte de la ejecución del proyecto o actuación subvencionado.

En el EXCEL se deberá diferenciar según si la subcontratación ha recaído en una gran empresa, una PYME o centros públicos de investigación y universidades españolas.

Costes indirectos

Esta categoría no podrá superar el 25% de los gastos totales de personal subvencionables.

Impuestos indirectos

Se admitirán los impuestos indirectos aplicables cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación por el beneficiario, si bien no se financiarán con cargo a fondos del PRTR.

2.2.4. Pestaña de Justificación

En esta última pestaña se encuentran, a modo de lista de comprobación, el conjunto de documentos justificativos de las posibles desviaciones que la entidad beneficiaria deberá presentar y tener registrados en el expediente **a la finalización del proyecto**[7]. De esta manera, en caso de que se hayan producido desviaciones, se deberá indicar el motivo de la desviación en la casilla “Motivo de la desviación” y qué documentos justificarán dicha desviación en la casilla de “Referencias a documentos justificativos en expediente”.

De esta forma, si por ejemplo uno de los trabajadores del proyecto cambió de categoría laboral, pasando de técnico a directivo durante el año a justificar, se trata de una desviación que tendría que ser justificada a la finalización del proyecto, con la aportación de al menos el contrato laboral, la nómina del trabajador, el convenio laboral al que queda sujeto, la RNT (Relación Nominal de Trabajadores), la RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) o el justificante de pago de nóminas.

En cambio, si la desviación ha tenido que ver con la facturación de un material empleado en el proyecto, en este caso se deberían aportar las nuevas facturas y su correspondiente justificante de pago.

Dado que la justificación se deberá hacer teniendo en cuenta las partidas de gasto establecidas en el Real Decreto 959/2022, de 15 de noviembre, esta pestaña ya tiene en cuenta esta circunstancia.

[7] En este momento del seguimiento no es necesario aportar la documentación que se ha de adjuntar a la finalización del proyecto, en la cuenta justificativa, tales como facturas, contratos, nóminas, etc. En esta pestaña se hará simplemente una referencia al/los documento/s que se incluirá y que justifique la desviación entre lo previsto y lo ejecutado.

INFORME ECONÓMICO DE SEGUIMIENTO ANUAL AÑO - 2024			
Conceptos financiables	**¿Existe desviación y no se cumplió con el presupuesto?**	**Motivo de la desviación**	**Referencias a documentos justificativos en expediente**
Gastos de personal	**NO**		
Personal contratado	**NO**		
Personal propio o plantilla	**NO**		
Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico	**NO**		
Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares	**NO**		
Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales	**NO**		
Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos	**NO**		
Otros gastos	**NO**		
Viajes	**NO**		
Dietas	**NO**		
Honorarios	**NO**		
Utilización de servicios centrales del organismo	**NO**		
Alquiler de servidores informáticos	**NO**		
Suministros y productos similares	**NO**		
Otros	**NO**		
Gastos de subcontratación	**NO**		
Grandes empresas	**NO**		
PYMEs	**NO**		
Centros y fundaciones públicas de investigación y universidades españolas	**NO**		
Costes indirectos (máximo 25% de los gastos de personal subvencionables)	**NO**		
Impuestos indirectos aplicables cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación por el beneficiario	**NO**		

3. Soporte

En caso de dudas, diríjase al correo electrónico: unicoimasdcloud@digital.gob.es