



VICEPRESIDENCIA PRIMERA
DEL GOBIERNO

MINISTERIO
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES E
INFRAESTRUCTURAS DIGITALES

SECRETARÍA GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y
ORDENACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN
AUDIOVISUAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO

**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDAS PARA
EL PROGRAMA ÚNICO-5G REDES – ACTIVAS**
(Convocatoria –2023)



Fecha: 19/10/2023

Versión: 2.2



Índice.

1.	Introducción	3
2.	Configuración recomendada para ejecutar la aplicación	3
3.	Funcionamiento general de la aplicación	4
A.	La ventana principal de la aplicación.....	4
B.	Creación de una nueva solicitud	5
C.	Consultar/completar una solicitud creada.....	6
D.	Descripción del formulario-solicitud	6
E.	Pestaña: Solicitud	6
F.	Pestaña: Entidad.....	10
G.	Pestaña: Proyecto.....	15
i.	Apartado: Datos del proyecto.	15
ii.	Preparación de la Memoria del proyecto.....	16
iii.	Relación de emplazamientos que se incluyen en el proyecto	19
iv.	Relación de zonas y tramos de carretera que se incluyen en el proyecto.....	24
v.	Apartado: Presupuesto del proyecto	26
H.	Pestaña: Documentación	28
I.	Obtención de un borrador	31
4.	Presentación telemática	32
5.	Problemas conocidos relacionados con la firma digital.....	38
	¿Cómo hacer una firma xsig en Autofirma?	38
	Problemas con la firma digital	38
	Problemas de timeout de Autofirma	39
6.	Anexo I. XSIG de un documento	40
7.	Anexo II. Configuración de navegadores para la firma electrónica.....	40
8.	Anexo III. Soporte Técnico	41
9.	Anexo IV. Código INE de las provincias.....	41



1. Introducción

Estas instrucciones proporcionan información de interés para la presentación de la solicitud de ayuda para el Programa de Universalización de Infraestructuras Digitales para la Cohesión - ÚNICO-5G Redes – Convocatoria ACTIVAS 2023, a través del formulario web específicamente establecido en el portal de ayudas: <https://portalayudas.mineco.gob.es/unico5g-activas/Paginas/Index.aspx>
En dicho portal se encuentra información extractada de las bases reguladoras y correspondiente convocatoria con respecto a los aspectos más relevantes de este programa.

El único punto de entrada de información para esta convocatoria del programa Activas es a través del correspondiente portal de la sede electrónica del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Todas las notificaciones, comunicaciones y resto de aportaciones de documentación por parte del solicitante durante el procedimiento solo podrán realizarse por dicha vía electrónica sin que se tenga en cuenta ninguna documentación presentada por otra vía.

Para enviar la solicitud y documentación asociada es necesario seguir los siguientes pasos:

- a) Preparación de toda la documentación obligatoria a adjuntar con su correspondiente firma electrónica (declaraciones responsables, poderes,...).
- b) Acceder a la url: https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Mineco_SolicitudAyudas
- c) Cumplimentar todos los datos y validar el cuestionario completo.
- d) Adjuntar la documentación necesaria y aquella que se desee adjuntar opcionalmente con un título descriptivo de su contenido.
- e) Proceder al envío electrónico del cuestionario y su documentación asociada, para lo cual debe firmar y enviar desde la aplicación para la presentación en Registro Electrónico del Ministerio.

2. Configuración recomendada para ejecutar la aplicación

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

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

- Disponer de un certificado electrónico reconocido por la Administración.
- Tener instalado y actualizado Java en el equipo en el que se realice la firma.
- Tener instalado la última versión de Autofirma, correspondiente a la arquitectura del sistema operativo (64 bits si es Windows10).
- Utilizar un navegador compatible con Java como Internet Explorer o Edge o Chrome.



3. Funcionamiento general de la aplicación

El acceso a la aplicación es desde un navegador a la dirección:

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

La aplicación permite cumplimentar el modelo de solicitud de subvenciones. Está formada por los siguientes apartados:

- **Solicitud.**
- **Datos de la Entidad solicitante.**
- **Datos básicos del proyecto.**
- **Documentación adicional.**

A. La ventana principal de la aplicación

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

La imagen muestra la interfaz de usuario de la aplicación SEDE-e. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo del Gobierno de España, el texto 'VICERRESDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO' y 'MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL', el logo 'SEDE-e' y 'Sede electrónica del Ministerio', y el texto 'PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN - CONVOCATORIA UNICO-5G REDES ACTIVAS - 2023' con el logo de la Unión Europea y 'Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU'.

El título principal de la página es 'Programa de Universalización de Infraestructuras Digitales para la Cohesión - Convocatoria UNICO-5G Redes ACTIVAS - 2023'.

Debajo del título, hay un menú con dos opciones:

- Crear una Solicitud**
Con esta opción podrá crear una Solicitud nueva.
- Abrir una Solicitud**
Con esta opción podrá Abrir una Solicitud existente. Se requieren Usuario y Contraseña, obtenidos al crearla.

Debajo del menú, hay una sección de 'Observaciones generales:' con el siguiente texto:

Con esta aplicación podrá cumplimentar todos los datos del formulario de solicitud para su entidad, adjuntar los documentos necesarios, firmar electrónicamente la solicitud y enviarla al registro electrónico del Ministerio.

En primer lugar, debe crear una nueva solicitud con la primera opción del menú superior. Cuando guarde los datos de la primera pantalla, se le dará un usuario y contraseña por sí, como es habitual, no puede cumplimentar todo de una sola vez y prefiere hacerlo en varias sesiones.

Con este usuario y contraseña, en cualquier momento podrá entrar en la segunda opción de menú y continuar la cumplimentación de la solicitud o adjuntar los documentos que corresponda.

Cuando todos los datos estén cumplimentados, validados correctamente por la aplicación y se haya adjuntado la documentación, se podrá realizar la firma electrónica y el envío del cuestionario y documentación adjunta desde la propia aplicación.

Todos los datos económicos en euros, sin decimales.

Recuerde que el tamaño máximo de cada uno de los ficheros es de 5 MB.

En la parte inferior izquierda, hay un botón '← ATRÁS'.

En la parte inferior, hay una barra azul con el texto 'Gobierno de España' y 'Oficina Virtual: Pulse aquí'.



B. Creación de una nueva solicitud

Cuando se crea una nueva solicitud, se asociará a una zona de concurrencia y naturaleza de la entidad que ya no se van a poder modificar. Debe recordar que un mismo solicitante (aunque sea un proyecto en cooperación ejecutado por una agrupación de empresas) solo puede presentar un proyecto por zona de concurrencia.

En caso de agrupación de empresas, la entidad que actúa como coordinadora y representante de la agrupación es la que cumplimentará la solicitud y deberá adjuntar la documentación necesaria exigida en la medida en el caso de agrupación de empresas

Por último, se muestra un recordatorio de que estos datos no van a ser modificables.

Tenga en cuenta que al correo electrónico que facilite se le enviará usuario y contraseña para el acceso posterior a esa solicitud.

GOBIERNO DE ESPAÑA
VICERRESPONDIA PRIMER DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

SEDE-e

Sede electrónica del Ministerio

PROGRAMA DE UNIVER SALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN - CONVOCATORIA UNICO-5G REDES ACTIVAS - 2023

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Programa de Universalización de Infraestructuras Digitales para la Cohesión - Convocatoria UNICO-5G Redes ACTIVAS - 2023

NUEVA SOLICITUD

CIF Entidad	Razón Social Entidad
Correo Electrónico para notificaciones	Correo Electrónico Confirmación
Naturaleza*	Provincia de realización del proyecto*

* El dato introducido no podrá ser modificado con posterioridad, si desea modificarlo podrá realizar una nueva solicitud.

Si el proyecto se realiza en cooperación, es decir, su ejecución la llevará a cabo una agrupación de empresas (artículo 9 de la Convocatoria), la entidad que presenta la solicitud será la que actuará como la coordinadora del proyecto, incluyendo su CIF y Razón Social.

← ATRASCREAR NUEVA SOLICITUD

Gobierno de España.
Oficina Virtual: Pulse aquí



C. Consultar/completar una solicitud creada

Una vez iniciada la solicitud, se puede continuar su edición hasta la presentación telemática desde este botón y con el usuario que se asignó al crear la solicitud y se ha enviado por correo electrónico.

La imagen muestra la interfaz de usuario de SEDE-e. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo del Gobierno de España, el texto 'VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL', el logo 'SEDE-e Sede electrónica del Ministerio', y el texto 'PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN - CONVOCATORIA UNICO-5G REDES ACTIVAS - 2023' con el logo de la Unión Europea y 'Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU'. El título principal de la página es 'Programa de Universalización de Infraestructuras Digitales para la Cohesión - Convocatoria UNICO-5G Redes ACTIVAS - 2023'. El formulario principal tiene un encabezado 'INTRODUZCA USUARIO Y CONTRASEÑA DE SU SOLICITUD'. Dentro del formulario, hay campos para 'Usuario' (con un texto oculto por un recorte negro), 'Contraseña' y un menú desplegable 'Trámite' con 'Solicitud' seleccionado. Hay botones '← ATRAS' y 'ACEPTAR'. En la parte inferior izquierda, se indica 'Gobierno de España. Oficina Virtual: Pulse aquí'.

D. Descripción del formulario-solicitud

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

- Solicitud.
- Datos de la Entidad solicitante.
- Datos del proyecto que se presenta.
- Documentación adicional

Es muy importante que recuerde pulsar en “*validar y guardar*” en cada uno de los apartados.

E. Pestaña: Solicitud

Se cumplimentan los datos de identificación correspondientes a la solicitud.

Se descompone en los siguientes apartados a completar:

1. Identificación del solicitante.

En el caso de agrupaciones de empresas se regirán por el contrato, convenio o acuerdo que las regule, siendo la entidad que actúe como representante de la agrupación y coordinadora del proyecto la que deberá presentar la solicitud (su representante legal persona física) y por tanto cumplimentar los datos del cuestionario/formulario.

Esta opción no se corresponde con una representación mancomunada, por lo que no deben cumplimentarse los datos relativos a representación mancomunada.

El contrato, convenio o acuerdo firmado por los representantes de todas las entidades participantes en la agrupación será un documento que se anexará a esta solicitud. En el mismo deberá quedar indicada la persona jurídica y la correspondiente persona física representante, con



suficientes poderes para ejercer la representación de la agrupación constituida y coordinación del proyecto, único interlocutor con la SETELECO a efectos de estas ayudas. Asimismo deberá quedar reflejado en dicho documento lo establecido en los artículos 11 y 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En particular, deberán hacerse constar expresamente, las actividades y compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Solicitud

1 2 3 4

DATOS IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE

NIF/NIE Nombre Apellido 1 Apellido 2

Cargo

Los campos para Nombre, Apellidos y NIF se refieren al Representante legal. La Persona designada en éste 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 de Representación, teniendo en cuenta los aspectos específicos de la Solicitud que se presenta, sobre todo derivadas de las cuantías económicas solicitadas.

En el caso de agrupaciones de empresas se registrarán por el contrato, convenio o acuerdo que las regule, siendo la entidad que actúe como la coordinadora del proyecto la que ejerce la representación de la agrupación.

El contrato, convenio o acuerdo firmado por los representantes de todas las entidades participantes será un documento que se anexará a esta solicitud. En el mismo deberá quedar indicada la persona jurídica y la correspondiente persona física representante, con suficientes poderes para ejercer la representación de la agrupación constituida y coordinación del proyecto, único interlocutor con la administración a efectos de estas ayudas.

Esta opción no es representación mancomunada, por lo que no deben cumplimentarse los datos.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR SOLICITUD

2. Datos de contacto a efectos de notificación.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Solicitud

1 2 3 4

DATOS NOTIFICACIÓN

Correo Electrónico Teléfono

@economia.gob.es

Sólo se utilizará el correo electrónico aportado para las comunicaciones con el Ministerio, entre ellas, los avisos de puesta a disposición de notificaciones en la sede electrónica.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR SOLICITUD



La notificación se publicará en el registro electrónico del Ministerio y el solicitante tendrá acceso a la misma a través del portal de ayudas. Los datos de esta ventana “Datos de contacto a efectos de notificación” servirán para recibir avisos de puesta a disposición en la sede electrónica de notificaciones o comunicaciones con respecto a la tramitación de esta solicitud de ayuda.

3. Datos del proyecto para el que solicita la financiación.

Una vez se conozca el presupuesto del proyecto, se debe indicar en esta pantalla el valor del importe total máximo de **ayuda solicitada** para la realización del proyecto.

Debe tener en cuenta que:

1. El Importe de ayuda solicitada no puede ser mayor del 90% del total del presupuesto financiable del proyecto.
2. El Importe de ayuda solicitada no puede superar el máximo de cuantía asignada a la zona de concurrencia para la Convocatoria. En otro caso, detectada esta situación en el proceso de tramitación, no cabrá subsanación y se procederá a decrementar proporcionalmente el presupuesto y ayuda solicitada en todos sus conceptos partiendo del máximo de cuantía establecido para la zona de concurrencia e intensidad de ayuda solicitada.

En esta pantalla se auto cumplimentará el total del presupuesto financiable solicitado para el proyecto en la zona de concurrencia, conforme se cumplimenta el apartado presupuesto del proyecto.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Solicitud

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1 2 3 4

DATOS SOLICITUD

Título del proyecto de inversión (máximo 500 caracteres)

Título proyecto en inglés (máximo 500 caracteres)

Presupuesto Total Importe Ayuda Solicitada

El Título debe ser breve, e indicar el objetivo del Proyecto. De esta forma, en caso de resultar aprobado, su publicación junto con el nombre de la Entidad y otros detalles proporcionarán una información representativa y comprensible del mismo.

La cuantía de ayuda asignada a cada una de las zonas de concurrencia, así como la intensidad máxima de la ayuda, son las que figuran en la tabla del artículo 38.3 de las bases reguladoras de las ayudas, columna titulada 'Cuantía asignada TOTAL'.

Todos los datos económicos en euros, sin decimales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR SOLICITUD



- Finalmente, en la pestaña 4º, se indica si ya hay documentación que obra en poder de la administración y en qué expediente se aportó.

La imagen muestra la interfaz de usuario de un sistema de gestión de solicitudes, específicamente la pestaña 4. El menú superior contiene las opciones: SOLICITUD, ENTIDAD, PROYECTO, DOCUMENTACIÓN, VALIDAR, FIRMAR Y ENVIAR. El título de la pestaña es "Solicitud".

Debajo del título, hay una barra de pestañas numeradas del 1 al 5, donde la pestaña 4 está seleccionada. El contenido principal de la pestaña es un cuadro con el título "DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN OTROS EXPEDIENTES".

Nombre	Expediente	Año	Modificar	Eliminar
No hay Documentos				

En la parte inferior derecha del cuadro, hay un botón "Añadir".

Debajo del cuadro, hay un texto informativo: "Los solicitantes no estarán obligados a presentar los documentos que ya obren en poder del órgano competente para la instrucción del procedimiento, debiéndose indicar en la solicitud-cuestionario el número del expediente en el que fueron aportados, según artículo 20.9 de la orden reguladora de bases".

En la parte inferior de la pantalla, hay dos botones: "VALIDAR Y GUARDAR APARTADO" y "GUARDAR SOLICITUD".

Se recomienda aportar la documentación que debe conformar el expediente completo para agilizar la tramitación.

- En caso de **agrupación de empresas**, completar la pestaña 5.

La imagen muestra la interfaz de usuario de un sistema de gestión de solicitudes, específicamente la pestaña 5. El menú superior contiene las opciones: SOLICITUD, ENTIDAD, PROYECTO, DOCUMENTACIÓN, VALIDAR, FIRMAR Y ENVIAR. El título de la pestaña es "Solicitud".

Debajo del título, hay una barra de pestañas numeradas del 1 al 5, donde la pestaña 5 está seleccionada. El contenido principal de la pestaña es un cuadro con el título "AGRUPACIÓN DE EMPRESAS".

CIF de la entidad	Nombre de la Entidad	NIF del Representante	Nombre del Representante	Modificar	Eliminar
No hay Agrupaciones de empresas					

En la parte inferior derecha del cuadro, hay un botón "Añadir".

Debajo del cuadro, hay un cuadro de diálogo con el título "AGRUPACIONES DE EMPRESAS". Este cuadro de diálogo contiene los siguientes campos de texto:

- CIF de la Entidad
- Nombre de la Entidad
- NIF del Representante
- Nombre del Representante

En la parte inferior del cuadro de diálogo, hay dos botones: "Cerrar" y "ACEPTAR".

En la parte inferior de la pantalla, hay dos botones: "VALIDAR Y GUARDAR APARTADO" y "GUARDAR SOLICITUD".



Pulsar en “Añadir” para indicar los datos para cada miembro de la agrupación de modo que se construye la siguiente tabla:

CIF de la entidad	Nombre de la entidad	NIF del representante	Nombre del representante

Nota: Recordar que el representante de la agrupación es la entidad que cumplimenta la solicitud.

F. Pestaña: Entidad

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

1. identificación de la entidad solicitante, que se autorellena con los datos de la pestaña SOLICITUD. Debe ser un representante con poder suficiente para la solicitud de la ayuda y será quién firme la solicitud.

En el caso de agrupación de empresas estos datos se corresponden con la persona física representante legal con poderes suficientes de la entidad que actúa como representante y coordinadora del proyecto de la agrupación. La información del resto de miembros quedará recogida en el acuerdo de constitución de la agrupación que se deberá adjuntar correspondiente firmado por las partes en el apartado de Documentación.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Datos de la Entidad solicitante

1.1 1.2 1.3 1.4A 1.4B 1.4C 1.5

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE SOLICITANTE

NIF/NIE Nombre Apellido 1 Apellido 2

Cargo

Los campos para Nombre, Apellidos y NIF se refieren al Representante legal. La Persona designada en éste 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 de Representación, teniendo en cuenta los aspectos específicos de la Solicitud que se presenta, sobre todo derivadas de las cuantías económicas solicitadas.

En el caso de agrupaciones de empresas se registrarán por el contrato, convenio o acuerdo que las regule, siendo la entidad que actúe como la coordinadora del proyecto la que ejerce la representación de la agrupación.

El contrato, convenio o acuerdo firmado por los representantes de todas las entidades participantes será un documento que se anexionará a esta solicitud. En el mismo deberá quedar indicada la persona jurídica y la correspondiente persona física representante, con suficientes poderes para ejercer la representación de la agrupación constituida y coordinación del proyecto, único interlocutor con la administración a efectos de estas ayudas.

Esta opción no es representación mancomunada, por lo que no deben cumplimentarse los datos.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR ENTIDAD

2. Datos del domicilio social y fiscal de la entidad solicitante.



Datos de la Entidad solicitante



1.1 1.2 1.3 1.4A 1.4B 1.4C 1.5

DATOS RELATIVOS A LA ENTIDAD REPRESENTADA

DOMICILIO SOCIAL

Tipo Vía Nombre de la Vía

Tipo de vía

Km Nº Calif Num. Bloq. Portal Esc. Piso Puerta

Calificación número

Complemento Domicilio

Provincia Municipio Código Postal

Provincia

Correo Electrónico Teléfono

DOMICILIO FISCAL (RELLENAR SÓLO SI DIFIERE DEL DOMICILIO SOCIAL)

ACTIVIDAD

CNAE 2009 Actividad

3. Apartado para la justificación de la Solvencia económica

Esta pantalla se cumplimentará sólo en el caso de empresas individuales.

Para agrupación de empresas, cada uno de los miembros de la misma deberá cumplir los requisitos establecidos de forma individual, adjuntando la información en el apartado de documentación. En el formulario se indicará el nombre de los ficheros que se adjuntan.

Con respecto a la solvencia económica, la cuantía de referencia para determinar dicha solvencia, será la parte que corresponda a cada uno de los miembros en función de la distribución de la ayuda total solicitada de acuerdo con los compromisos de ejecución adquiridos en el acuerdo de constitución de la agrupación.

Cada uno de los miembros debe adjuntar a la solicitud los ficheros con la información que acredite el cumplimiento de la solvencia económica correspondiente.

La solvencia económica debe garantizarse de forma acumulativa para todas las solicitudes realizadas y solo puede acreditarse su cumplimiento para todas ellas mediante **una** de las alternativas establecidas.



Se debe seleccionar una de las dos opciones:

- Suma total de las inversiones anuales de los tres últimos ejercicios.
Ó
- Cuantía garantizada.

En el primer caso se deberá dar la cifra, en euros, de la suma de las inversiones de los 3 últimos ejercicios, completando el “Nombre del fichero que contiene los documentos que avalan los importes introducidos”.

En el segundo caso, se indicará el importe de garantía constituida ante la Caja General de Depósitos, en euros, completando el “Nombre del documento de Resguardo de constitución de las garantías presentadas ante la Caja General de Depósitos”.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Datos de la Entidad solicitante

1.1 1.2 1.3 1.4A 1.4B 1.4C 1.5

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA

En el caso de presentar la solicitud una agrupación de empresas, cada uno de los miembros de la misma deberá cumplir los requisitos establecidos de forma individual. Con respecto a la solvencia económica, la cuantía de referencia para determinar dicha solvencia, será la parte que corresponda a cada uno de los miembros en función de la distribución de la ayuda total solicitada de acuerdo con los compromisos de ejecución adquiridos en el acuerdo de constitución de la agrupación. Los ficheros adjuntos a la solicitud deben contener la información que acredite el cumplimiento de la solvencia económica correspondiente a cada uno de los miembros de la agrupación.

Concepto	Importe
Suma total de las inversiones anuales de los últimos tres ejercicios	<input type="text"/>
Cuantía garantizada de la Ayuda	<input type="text"/>

Nombre del fichero que contiene los documentos que avalan los importes introducidos

Nombre del documento de Resguardo de constitución de las garantías presentadas ante la Caja General de Depósitos

De acuerdo al artículo 22 de la orden de bases, se considera acreditada la solvencia económica del solicitante cuando el presupuesto total financiable solicitado en el proyecto, sea menor que la suma total de las inversiones anuales en los tres ejercicios anteriores al año de la convocatoria.

La cuantía de la ayuda garantizada permite acreditar la solvencia a aquellas entidades que son de reciente creación.

Todos los importes en euros sin decimales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR ENTIDAD

4. Apartado para la justificación de la solvencia técnica

En el caso de empresas individuales hay que cumplimentar los subapartados 1.4.A o el 1.4.B, junto con el 1.4.C. Mientras que si se trata de agrupación de empresas debe seguir las indicaciones de cada subapartado y deberán quedar justificados los requisitos de solvencia técnica o profesional de forma individual para cada una de las empresas de la agrupación en función de los compromisos de ejecución asumidos por cada uno.

La solvencia técnica queda acreditada mediante:

- La relación de proyectos de similares o superiores características en los últimos cinco años,
Ó
- Disponer de personal suficiente, en capacitación y número, para la realización del proyecto.

- Subapartado 1.4.A: Relación de proyectos realizados en los últimos años de similares características.

En el caso de agrupación de empresas, se incluirá como parte del título del proyecto, el nombre de la empresa que lo ha llevado a cabo.



SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Datos de la Entidad solicitante

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1.1 1.2 1.3 1.4A 1.4B 1.4C 1.5

RELACIÓN DE PROYECTOS SIMILARES REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS

Título	Descripción	Lugar	Año	Importe	Modificar	Eliminar
No hay Proyectos						

Añadir

Relacionar los proyectos similares o superiores realizados previamente en los últimos cinco años.

Como establece el artículo 22 de las bases reguladoras, se considerará acreditada la solvencia técnica cuando se hayan realizado previamente proyectos de similares o superiores características en los últimos cinco años, o se disponga de personal suficiente, en capacitación y número, para la realización del proyecto.

En lo relativo a los requisitos de solvencia técnica o profesional, la experiencia previa se evaluará de forma individual para cada una de las empresas de la agrupación en función de los compromisos de ejecución asumidos por cada uno.

Se incluirá como parte del título del proyecto, el nombre la empresa que lo ha llevado a cabo.

Todos los importes en euros sin decimales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR ENTIDAD

- Subapartado 1.4.B: La composición del equipo, indicando su titulación. En el caso de agrupaciones de empresas, se incluirán los datos de todo el personal que participa en el proyecto según el acuerdo de colaboración suscrito, indicando en el campo "nombre", a continuación del nombre, la empresa a la que está adscrito ese empleado.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Datos de la Entidad solicitante

1.1 1.2 1.3 1.4A 1.4B 1.4C 1.5

TITULACIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES

NIF	Nombre	Titulación	Modificar	Eliminar
No hay personas				

Añadir

De acuerdo con el artículo 22 de las bases reguladoras, se considerará acreditada la solvencia técnica cuando se hayan realizado previamente proyectos de similares o superiores características en los últimos cinco años, o se disponga de personal suficiente, en capacitación y número, para la realización del proyecto.

En el caso de agrupaciones de empresas, se incluirán los datos de todo el personal que participa en el proyecto según el acuerdo de colaboración suscrito, indicando en el campo 'nombre', a continuación del nombre, la empresa a la que está adscrito.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR ENTIDAD

- Subapartado 1.4.C: Información sobre la plantilla media anual de la empresa. Solo se cumplimenta si son empresas individuales. En el caso de agrupaciones de empresas, se adjuntará por cada miembro de la agrupación, un fichero adjunto con la declaración de la plantilla media anual de la empresa.



SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Datos de la Entidad solicitante

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1.1 1.2 1.3 1.4A 1.4B 1.4C 1.5

PLANTILLA MEDIA ANUAL DE LA EMPRESA

Plantilla 2017	Plantilla 2018	Plantilla 2019	Plantilla 2020	Plantilla 2021
0	0	0	0	0

Los valores representan la cantidad media de empleados en cada año.

En el caso de agrupaciones de empresas, se adjuntará por cada miembro de la agrupación, la declaración de la plantilla media anual de la empresa.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR ENTIDAD

- Subapartado 1.5: Información sobre igualdad de género y discapacidad. El número indicado de personas con discapacidad será sobre el total.

Solo se cumplimenta si son empresas individuales. En el caso de agrupaciones de empresas, se adjuntará por cada miembro de la agrupación, un fichero adjunto con la situación de igualdad de género y discapacidad.

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Datos de la Entidad solicitante

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1.1 1.2 1.3 1.4A 1.4B 1.4C 1.5

PERSONAL TOTAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE

Datos de igualdad de género	
Cantidad de hombres	0
Cantidad de mujeres	0
Cantidad total	0

Datos de discapacidad	
Cantidad de personas con discapacidad	0

Se consideran personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003 de 2 de Diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, a aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Todas las cantidades a 31 Diciembre del año pasado.

En el caso de agrupaciones de empresas, se adjuntará por cada miembro de la agrupación, la declaración de situación de igualdad de género y discapacidad.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR ENTIDAD



G. Pestaña: Proyecto

Se completarán los datos del proyecto: título en español e inglés, resumen en español e inglés, datos de contacto del jefe de proyecto y Presupuesto.

El plazo de ejecución del proyecto no debe extenderse más allá de la fecha establecida en el marco del Plan de recuperación y resiliencia de España y en todo caso el plazo de ejecución no podrá extenderse más allá del 17 de febrero de 2026.

i. Apartado: Datos del proyecto.

Se deberá poner un título breve (longitud no superior a 180 caracteres) de forma que, en caso de resultar aprobado el proyecto, su publicación junto con el nombre del solicitante, el lugar de realización, proporcione una información representativa y comprensible del mismo.

Los datos de contacto indicados deben corresponder con la persona a cargo de la gestión y seguimiento del proyecto.

SOLICITUD	ENTIDAD	PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR
Datos del Proyecto					
Detalles Presupuesto					
2.1 TÍTULO DEL PROYECTO					
Título del proyecto (máximo 500 caracteres)					
<input type="text"/>					
Título proyecto en inglés (máximo 500 caracteres)					
<input type="text"/>					
2.2 BREVE RESUMEN DEL PROYECTO					
Resumen de la memoria(máximo 2000 caracteres)					
<input type="text"/>					
Resumen de la memoria en inglés(máximo 2000 caracteres)					
<input type="text"/>					
2.3 PERSONA DE CONTACTO DEL PROYECTO					
Tipo Documento					
NIF/NIE					
Nombre					
Apellido 1					
Apellido 2					
Cargo					
Correo Electrónico					
Teléfono					
Teléfono Móvil					
2.4 FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO					
Fecha Finalización del proyecto					
<input type="text"/>					
<small>El apartado 2.1 referido al Título del proyecto debe ser breve e indicar el objetivo del Proyecto. De esta forma, en caso de resultar aprobado, su publicación junto con el nombre de la Entidad y otros detalles proporcionarán una información representativa y comprensible del mismo. El apartado 2.2 Breve resumen del proyecto incluirá datos identificativos del solicitante, zona de concurrencia a la que se presenta, número de emplazamientos, suma de la ayuda solicitada y breve descripción del plan de negocio del proyecto. En el apartado 2.3 Persona de contacto del proyecto debe pertenecer necesariamente a la empresa solicitante de la ayuda.</small>					
<input type="button" value="VALIDAR Y GUARDAR APARTADO"/> <input type="button" value="GUARDAR PROYECTO"/>					



ii. Preparación de la Memoria del proyecto.

A continuación se especifican los capítulos y aspectos, que como mínimo, debe incluirse en la preparación de la memoria así como aclaraciones generales de utilidad en la preparación de la información a aportar en la Memoria y ficheros CSV asociados.

Se recuerda que ni la memoria ni los ficheros CSV ni ningún documento que varíe el contenido del proyecto y por tanto distorsione el proceso competitivo es susceptible de ser subsanado en cuanto a su contenido.

0. Aspectos generales:

- La medida permite dotar de ayuda a los siguientes ámbitos:
 - 3.1. ACTIVO 5G: equipamiento 5G para cumplir el objetivo de la medida en las zonas elegibles.
 - 3.2. BACKHAUL: dotar de conexión de backhaul mediante fibra óptica al emplazamiento donde se instala equipamiento activo 5G.
 - 3.3. REFUERZO TORRE EXISTENTE: refuerzo necesario en el emplazamiento existente en el que se va a instalar el equipamiento activo 5G por motivo de esta instalación.
 - 3.4. NUEVA TORRE: construcción desde cero de un emplazamiento que dotará a las zonas elegibles de los servicios establecidos en la medida instalando equipamiento activo 5G. Este equipamiento se recogerá en el apartado 3.1. Si se dota de conexión de backhaul de fibra óptica a esta nueva torre, este concepto se recogerá en 3.2.

- A lo largo de la memoria, debe quedar bien diferenciada y detallada la descripción relativa a cada ámbito objeto de subvención, 3.1, 3.2, 3.3 y/o 3.4.
- En la relación de emplazamientos del correspondiente fichero CSV (modelo ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV2_emplztos) se especificará asimismo por emplazamiento la actividad llevada a cabo en cada uno de ellos con respecto de cada ámbito 3.1, 3.2, 3.3, y/o 3.4 junto con el presupuesto y ayuda solicitada. **Dado que se propone más adelante aportar un fichero CSV3 con el detalle del presupuesto desglosado por emplazamiento, se considera que la información de tipo económico de este CSV2 queda recogida mediante el fichero CSV3 por lo que no es obligatorio rellenar los campos relativos a presupuesto y ayuda en la plantilla CSV2 con objeto de evitar incoherencias en los campos rellenados.**
- Los emplazamientos se describen por sectores a nivel informativo. Se seguirá el modelo del fichero CSV correspondiente (modelo ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV1_zonas) donde se anotarán las zonas elegibles cubiertas con el nivel de servicio requerido por el emplazamiento. Se asociarán a cada sector, sin duplicar las zonas es decir, si una zona queda cubierta mediante más de un sector y/o emplazamiento, solo se anotará en un sector/emplazamiento, una única vez.
- Para tener los valores de población cubierta y tramos de carretera cubiertos se indicará el porcentaje de población de la zona con construcciones elegible cubierta y el porcentaje de kms del tramo de carretera elegible cubierto. **A efectos de contabilizar zonas elegibles para la valoración, solo se tendrán en consideración las cubiertas al 100%.**
- Debe cuidarse no presentar zonas elegibles duplicadas cubiertas por más de un sector o por más de un emplazamiento en un mismo proyecto, así como zonas elegibles únicamente correspondientes a la zona de concurrencia de la solicitud. De detectarse de forma recurrente esta situación podrá proponerse a la comisión de evaluación la no consideración del emplazamiento en cuestión. Si se detectan casos puntuales, se eliminarán las zonas duplicadas en todos los emplazamientos en que aparezcan anotadas no siendo por tanto contabilizadas.



- **Se recuerda que cualquier zona elegible que sea cubierta por un emplazamiento previamente asignado a un solicitante mejor valorado conllevará que todo el emplazamiento del proyecto en evaluación deje de ser considerado válido, así como el resto de zonas elegibles asociadas al mismo.**

1. Descripción general del proyecto, donde se recogerá una tabla resumen de las características que definen el proyecto, conforme a la enumeración recogida en el Anexo I. apartado 1 de la convocatoria. En este apartado se describirá de forma general cómo se dotará a las zonas elegibles de las características de servicio exigidas en esta medida y de qué forma se hará uso del espectro radioeléctrico para ello (si se mutualizará espectro o no, qué operador/es tienen los derechos de uso y qué operador radiará etc.). Se aportará la información sobre los niveles de señal en borde de celda para disponer con probabilidad del 95% del tiempo y ubicaciones del servicio requerido.
2. Identificación de zonas elegibles que se desean cubrir. Teniendo en cuenta lo especificado en el apartado relativo a aspectos generales anterior, se elaborará el fichero CSV denominado ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV1_zonas según modelo publicado en el portal de la medida y lo indicado en el apartado 2 del anexo 1 de la convocatoria. Se aportarán mapas en formato estándar como .shape que permitan visualizar desde cualquier sistema de información georreferenciada (GIS) la cobertura total de las zonas elegibles declaradas cubiertas con la actuación en la zona de concurrencia.
3. Descripción técnica. En la descripción deberá quedar claro el alcance del proyecto, atendiendo a los 4 posibles ámbitos de actuación: equipamiento activo, conexión de fibra para el backhaul, refuerzo de torre existente o construcción de nueva torre, siendo la solución técnica lo más específica posible para la zona de concurrencia. Así mismo, debe poderse comprobar que el diseño técnico cumple con los requisitos de dimensionamiento establecido en la convocatoria. Se incluirán, al menos, los siguientes apartados: arquitectura física y lógica; identificación de puntos de entrega e interconexión (en su caso); descripción y despliegue del equipamiento activo y pasivo desplegado, infraestructura utilizada: nueva y reutilizada, obra civil necesaria, en su caso, y la arquitectura y solución técnica para servicios 5G nativos desplegados: Edge Computing y Network Slicing. Se detallará de qué modo se cumplirá con los objetivos establecidos en la medida para las zonas elegibles, las bandas de frecuencias utilizadas, **en caso de mutualización se aportará el acuerdo y la documentación requerida según el Título VI, Capítulo I del Real Decreto 123/2017, de 24 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sobre el uso del dominio público radioeléctrico**, se describirá esta mutualización y motivará su necesidad, la arquitectura de red utilizada, los valores umbrales de recepción y de señalización en 5G para recepción con probabilidad del 95% en ubicación y tiempo en borde de celda así como toda otra información relevante que avale el cumplimiento de los requisitos y objetivos de la medida y permita asimismo su comprobación posterior y evaluación de impacto para los próximos años.
4. Aprovechamiento de infraestructuras. Sobre la infraestructura descrita en el punto anterior, se identificará la infraestructura de terceros que se incluye en el proyecto, de modo que se presente y justifique de forma clara el porcentaje que representa la reutilización de infraestructura respecto del total de infraestructuras incluida en el proyecto (se recuerda que utilizar un emplazamiento propio existente no se considera reutilización de infraestructura). Para justificar dicha reutilización se aportarán los acuerdos que se hayan alcanzado a este respecto con los diferentes propietarios de la infraestructura de terceros, ya sea emplazamientos o conexión de backhaul, que se incluye en el proyecto, identificando la infraestructura que se reutiliza para el proyecto concreto.
En caso de utilizar infraestructura sujeta a la Oferta MARCO de Telefónica de España, S.A.U., se aportará el contrato correspondiente, indicándose qué va a utilizarse en este proyecto.



En caso de establecer IRUs para la conexión del emplazamiento a un punto de interconexión adecuado mediante fibra óptica, deberá aportarse el correspondiente contrato y constatarse que dicho IRU aplica de forma exclusiva a la infraestructura del proyecto.

5. **Presupuesto detallado.** En la memora se aportará, según el modelo reflejado en el anexo I de la convocatoria, el presupuesto desglosado total subvencionable para el global del proyecto invertido en Equipamiento activo, conexión del backhaul, refuerzo de la torre existente y construcción de nueva torre, así como el mayor desglose por cada concepto identificado en dicho anexo I. En fichero aparte para facilitar el manejo de la información, se facilitará el presupuesto desglosado por emplazamiento según se indica en el siguiente cuadro:

Además de recoger en la Memoria el presupuesto global del proyecto, se adjuntará al formulario como OTRO DOCUMENTO, el fichero de presupuesto detallado por emplazamiento siguiendo el modelo propuesto en el portal de ayudas (plantilla ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV3_pptos), en formato numérico de miles y sin decimales (redondeando al valor inferior).

6. **Plan de despliegue.** Se aportará la información que facilite la valoración de la ejecución del proyecto, describiendo los puntos recogidos en el anexo I de la convocatoria y según los siguientes apartados: Planificación del proyecto (Fases, tareas y cronograma especificando y los hitos relevantes), Gestión de contingencias y Gestión de objetivos medioambientales (atendiendo no solo las medidas recogidas en el Anexo IV de las bases reguladoras, sino a otras medidas a nivel organizativo que sirvan al cumplimiento del DNSH).
En el desarrollo de la planificación del proyecto, se detallará, en la medida de lo posible, por emplazamiento (tipo) y para los ámbitos de actuación abordados.
7. **Organización de la ejecución del proyecto.** Se aportará la información que facilite la valoración de la ejecución del proyecto, describiendo los puntos recogidos en el anexo I de la convocatoria y según los siguientes apartados: Descripción del equipo de trabajo, identificando personal propio y contratado, gestión de la subcontratación y perspectiva de género. Se reflejará en su caso la creación de empleo en municipios pequeños. Se aportará justificación clara del personal necesario para la ejecución en perfiles y número para la ejecución en el plazo de finalización de la ejecución del proyecto declarado o previsto.
8. **Características del servicio de acceso a la infraestructura.** Se aportará la información que describa de forma clara y detallada el cumplimiento con los requisitos mínimos de oferta de acceso mayorista establecidos en la medida especificando en la medida de la posible las características básicas de los mismos, precios, plan para su publicidad, fecha de disponibilidad y donde se podrá consultar etc. Asimismo, se aportará de forma clara separada, la información detallada similar a la anterior respecto de los servicios adicionales mayoristas que se oferten en el proyecto con igual nivel de descripción de la oferta (precios, plan de publicidad, fecha de disponibilidad y donde se podrá consultar, características del servicio ofertado etc.).
9. **Plan de negocio. Análisis coste-beneficio.** Descripción de ingresos y costes, razonando y justificando el origen de los mismos. Análisis del entorno comercial y previsiones de demanda junto con los servicios a comercializar. Flujos de caja y análisis de sensibilidad. Previsiones con respecto al valor añadido del 5G en cuanto a servicios network slicing y Edge computing.
10. **Justificación de la necesidad de la ayuda.**
11. **Objetivos de creación neta de empleo directo en España, de participación de PYMES, micropymes, autónomos y startups, y de cohesión territorial.** Se aportarán los siguientes valores numéricos que faciliten la valoración:
- Creación neta de empleo
 - Compromisos de contratación de empresas (incluyendo pymes, micropymes, autónomos y startups) que generen empleo en España o en la Unión Europea.



- c. Porcentaje del empleo que se crea en municipios y ciudades de menos de 5.000 habitantes y en menos de 1.000 habitantes.

iii. Relación de emplazamientos que se incluyen en el proyecto

Se facilitará información de los emplazamientos incluidos en el proyecto para la cobertura de las zonas y tramos de carretera. Para cada uno de estos emplazamientos se facilitará el código seteleco existente de la medida de Único 5G Redes- Backhaul, o bien, se recogerá el código único usado por el propietario.

Se cumplimentará a través de un fichero csv modelo (ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV2_emplztos) en el que se identifica una fila para cada emplazamiento para el cual se indica datos de georreferenciación del mismo y si está dotado de backhaul de fibra previo a la ejecución del proyecto. Así mismo, se indicará el presupuesto que representa en el conjunto del proyecto, si se solicita algún tipo de financiación para el emplazamiento y el importe de la misma.

Los valores referidos a los diferentes conceptos en que se desglosa el presupuesto y la ayuda solicitada son opcionales dado que dicha información estará recogida, directa o indirectamente, en la plantilla ZONA DE CONCURRENCIA_SOLICITANTE_2023_CSV3_ppto. Sí es necesario y obligatorio cumplimentar el total de presupuesto y total de ayuda solicitada para facilitar el tratamiento de la información. En el caso de la ayuda solicitada el valor se obtiene aplicando la intensidad de ayuda sobre los presupuestos por emplazamiento recogidos en dicha plantilla CSV3.

En caso de que no se superen las siguientes validaciones se descartarán los emplazamientos y las zonas correspondientes que lo incumplan:

- que el código seteleco del emplazamiento sea válido, correspondiente a la relación publicada en el portal de ayudas de utilizarse uno de dichos emplazamientos.
- que el emplazamiento no haya solicitado ayudas para conexión de backhaul de fibra en la medida UNICO-5G BACKHAUL, en caso de que el proyecto incluya el despliegue de una conexión de backhaul de fibra para el emplazamiento.
- que el emplazamiento esté ubicado en un municipio de menos de 5000 habitantes para poder recibir ayuda para conexión de backhaul de fibra.

Sólo será subvencionable la dotación de infraestructura que permite conexión de backhaul de fibra óptica para aquellos emplazamientos ubicados en municipios de menos de 5.000 habitantes, de acuerdo a la información publicada por el INE en 2021.

No se podrá solicitar ayuda para el backhaul si el emplazamiento ha recibido ayuda dentro del programa UNICO 5G-REDES Backhaul de fibra.

Para saber si el emplazamiento ha recibido la ayuda, comprobar si se encuentra en el listado publicado en el portal de ayudas:

<https://portalayudas.mineco.gob.es/unico5g-backhaul/Concesion/Documents/FINAL/Listado%20emplazamientos%20asignados.xlsx>



En caso de presentar proyecto a más de una provincia, se debe indicar la prioridad del proyecto con respecto al resto, en el siguiente campo del fichero ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV2_emplztos: **campo PROVINCIA_PRIORIDAD**.

Cómo preparar el fichero csv

Se tomará como punto de partida la plantilla proporcionada en el Portal de Ayudas “ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV2.xls”.

Deberá tener en cuenta estas consideraciones:

- El fichero debe respetar el orden, formato y posición de los campos de las columnas del modelo csv facilitado en el portal de ayudas.
- Emplear codificación UTF-8.
- Emplear fichero CSV; **no emplear el formato Excel** pues obliga a la conversión previa de la información a formato CSV para su carga en base de datos.
- Utilizar el punto y coma (;) como separador de campos.
- Utilizar la coma (,) como separador decimal, cuidando de que los campos de coordenadas distinguan la parte decimal.
- Se deberán completar todos los campos que figuran como obligatorios, dejando vacíos aquellos campos no obligatorios de los que no se disponga de información.
- Se deberán evitar los espacios en blanco al principio y al final del dato.
- Recuerde que el Tamaño máximo del fichero es de 5MB (requisito de la sede electrónica).

Los datos admitidos tendrán la estructura descrita a continuación y el nombre del fichero deberá seguir el siguiente formato:

TSI_068100_2023_XXX_emplztos_ZONA DE CONCURRENCIA_SOLICITANTE_CSV2.csv



Nombre	Descripción
PROVINCIA_CONCURRENCIA	Provincia correspondiente a la zona de concurrencia del proyecto.
PROVINCIA_PRIORIDAD	Campo numérico para recoger la prioridad del proyecto respecto al resto de proyectos presentados a la convocatoria. Este campo se utilizará para determinar si el proyecto queda en primer lugar o no, en caso de que el solicitante se presenta a más de 30 zonas de concurrencia.
ID_SETELECO	Campo alfanumérico de 15 caracteres de identificación del emplazamiento, definido por la SETELECO y publicado en el portal de ayudas para la medida de Backhaul. Facilitarlo si existe.
ID_EMP_PROP (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico de 15 caracteres de identificación del emplazamiento, definido por propietario. Si coincide con Nombre Emplazamiento se rellenará en ambas columnas
NOMBRE_EMP (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico para el nombre identificativo del emplazamiento asignado por el propietario.
NIF_PROP_EMP (OBLIGATORIO)	NIF del propietario del emplazamiento que se utiliza en el proyecto.
NOMBRE_PROP_EMP (OBLIGATORIO)	Nombre del propietario del emplazamiento existente que se utiliza en el proyecto.
COD_INE_MUNICIPIO (OBLIGATORIO)	Código INE de 5 dígitos correspondiente al año 2021 del municipio en el que se ubica el emplazamiento.
PROVINCIA (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico correspondiente al nombre de la provincia en el que se ubica el emplazamiento.
LONGITUD	Longitud geográfica en grados decimales de la ubicación del emplazamiento que se va a utilizar en el proyecto, según sistema de referencia ETRS89 o REGCAN95 .
LATITUD	Latitud geográfica en grados decimales de la ubicación del emplazamiento que se va a utilizar en el proyecto, según sistema de referencia ETRS89 o REGCAN95.
REF_CAT	Referencia catastral (código de 14 caracteres del fichero tipo 11 Obtenida de la Dirección General del Catastro año 2021) correspondiente a la ubicación del emplazamiento.
TIPO_VIA	Tipo de vía: Calle, Avenida, Paseo, Carretera, etc.
NOMBRE_VIA	Denominación de la calle.



PORTAL_KM	Número de la vía o punto kilométrico de la vía si se trata de vías interurbanas.
COD_POSTAL	Código postal de 5 dígitos.
REFCATPOLIGONO	En zonas rurales donde la dirección postal no pueda aportarse se dará la referencia catastral de polígono y parcela
REFCATPARCELA	En zonas rurales donde la dirección postal no pueda aportarse se dará la referencia catastral de polígono y parcela
REFERENCIA_ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE_ESTACIÓN AUTORIZADA	Referencia administrativa de un expediente de la SETELECO para una estación autorizada (con puesta en servicio para tecnología no 5G) para emplazamiento existente (No de nueva construcción ni de terceros no MNOs) (obligatorio si emplazamiento existente)
NUEVO (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico con solo dos posibles valores (SI/NO). No se admiten otros valores. Se indicará con "SI", si se trata de un nuevo emplazamiento.
BACKHAUL_FIBRA (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico con solo dos posibles valores (SI/NO). No se admiten otros valores. Se indica con un "SI" si el emplazamiento existente ya dispone de conexión de fibra para el backhaul.
AYUDA_BACKHAUL (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico con solo dos posibles valores (SI/NO). No se admiten otros valores. Se indica con un "SI" si se solicita ayuda para la dotación de conexión de fibra al backhaul. No se podrá solicitar ayuda para el backhaul si el emplazamiento ha recibido ayuda dentro del programa UNICO 5G-REDES Backhaul de fibra.
AYUDA_NUEVO (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico con solo dos posibles valores (SI/NO). No se admiten otros valores. Se indica con un "SI" si se solicita ayuda para la provisión de un nuevo emplazamiento para cubrir las zonas elegibles.
AYUDA_REFUERZO (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico con solo dos posibles valores (SI/NO). No se admiten otros valores. Se indica con un "SI" si se solicita ayuda para el refuerzo de los elementos de soporte de una emplazamiento existente.
PRESUPUESTO_TOTAL (OBLIGATORIO)	Campo numérico referido al presupuesto total dedicado en ese emplazamiento, incluyendo tanto el equipamiento activo 5G como cualquier otros costes subvencionables del mismo, en euros.



PRESUPUESTO EQUIPAMIENTO ACTIVO 5G	Campo numérico referido al presupuesto financiable dedicado a equipamiento activo 5G para el emplazamiento, en euros.
PRESUPUESTO BACKHAUL	Campo numérico referido al presupuesto financiable dedicado a dotación de conexión de fibra para el emplazamiento, en euros.
PRESUPUESTO NUEVA TORRE	Campo numérico referido al presupuesto financiable dedicado a infraestructura física pasiva necesaria correspondiente a un nuevo emplazamiento, en euros.
PRESUPUESTO TORRE EXISTENTE	Campo numérico referido al presupuesto financiable dedicado a Refuerzo de la torre existente para el emplazamiento, en euros.
PRESUPUESTO_GASTOS_PERSONAL	Campo numérico referido al presupuesto financiable dedicado a Gastos de personal repercutidos para el emplazamiento, en euros.
PRESUPUESTO_COSTES_INDIRECTOS	Campo numérico referido al presupuesto financiable dedicado a Costes indirectos y otros gastos generales repercutidos para el emplazamiento, en euros.
PRESUPUESTO_INFORME_AUDITOR	Campo numérico referido al presupuesto financiable dedicado al Informe auditor repercutido para el emplazamiento, en euros.
TOTAL_IMPORTE_AYUDA (OBLIGATORIO)	Campo numérico referido al total de la ayuda solicitada para el emplazamiento.
IMPORTE_AYUDA_EQUIPAMIENTO_5G	Campo numérico referido a la ayuda solicitada para cubrir los costes financieros de equipamiento activo 5G para el emplazamiento, en euros.
IMPORTE_AYUDA_BACKHAUL	Campo numérico referido a la ayuda solicitada para cubrir los costes financieros de dotación de conexión de fibra para el emplazamiento, en euros.
IMPORTE_AYUDA_NUEVO	Campo numérico referido a la ayuda solicitada para cubrir los costes financieros de la infraestructura física pasiva necesaria correspondiente a un nuevo emplazamiento, en euros.
IMPORTE_AYUDA_REFUERZO	Campo numérico referido a la ayuda solicitada para cubrir los costes financieros de Refuerzo de la torre existente para el emplazamiento, en euros.
IMPORTE_AYUDA_GASTOS_PERSONAL	Campo numérico referido a la ayuda solicitada para cubrir los costes financieros de Gastos de personal repercutidos para el emplazamiento, en euros.
IMPORTE_AYUDA_COSTES_INDIRECTOS	Campo numérico referido a la ayuda solicitada para cubrir los costes financieros de Costes indirectos y otros gastos generales repercutidos para el emplazamiento, en euros.



IMPORTE_AYUDA _ INFORME_AUDITOR	Campo numérico referido a la ayuda solicitada para cubrir los costes financieros correspondientes al Informe auditor repercutido para el emplazamiento, en euros.
------------------------------------	---

iv. Relación de zonas y tramos de carretera que se incluyen en el proyecto.

Debe tenerse en cuenta que **solo** se presentará un .csv por solicitante, aunque sea una agrupación de empresas.

En caso de que no se superen las siguientes validaciones se descartarán las zonas que lo incumplan:

- que no haya códigos identificativos de zonas duplicados.
- que el código de la zona corresponda a la provincia para la que se presenta el proyecto.
- que se cubran desde un emplazamiento que no existe.

Asimismo, la información del .csv se aportará en formato de representación sobre GIS, esto es, ficheros en **formato SHAPE** con las mismas columnas que el csv.

IMPORTANTE: aquellas zonas elegibles cubiertas parcialmente no deben contabilizarse ni considerarse como cubiertas por el emplazamiento. Únicamente se contabilizarán las zonas elegibles cubiertas en su totalidad.

Además es requisito del proyecto, que **se provea de servicio 5G con las características establecidas en la Convocatoria, al menos, al 10% de la población estimada en zonas elegibles con construcciones.**

Cómo preparar el fichero csv

Se tomará como punto de partida la lista de zonas con construcciones y lista de tramos de carretera publicados para esta convocatoria y la plantilla proporcionada en el Portal de Ayudas " ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV1.xls "

Sobre la plantilla, se añadirá una fila por cada zona con construcciones y otra fila por cada tramo de carretera que queda cubierto en el proyecto, indicando el identificador del emplazamiento, sector y acimut desde el que se cubre y si para ello, será necesario construir un nuevo emplazamiento, además de la prioridad del emplazamiento en el conjunto del proyecto.

En caso de utilizar una solución con varias bandas de frecuencias se añadirán las correspondientes columnas sobre banda utilizada e identificación del operador que radia desde el emplazamiento.

Deberá tener en cuenta estas consideraciones:

- El fichero debe respetar el orden, formato y posición de los campos de las columnas del modelo csv facilitado en el portal de ayudas.
- Emplear codificación UTF-8.
- Emplear fichero CSV; **no emplear el formato Excel** pues obliga a la conversión previa de la información a formato CSV para su carga en base de datos.



- Utilizar el punto y coma (;) como separador de campos.
- Utilizar la coma (,) como separador decimal, cuidando de que los campos de coordenadas distinguan la parte decimal.
- Se deberán completar todos los campos que figuran como obligatorios, dejando vacíos aquellos campos no obligatorios de los que no se disponga de información.
- Se deberán evitar los espacios en blanco al principio y al final del dato.
- Recuerde que el Tamaño máximo del fichero es de 5MB (requisito de la sede electrónica).

Los datos admitidos tendrán la estructura descrita a continuación y el nombre del fichero deberá seguir el siguiente formato:

TSI_068100_2023_XXX_zonas_ZONA DE CONCURRENCIA_SOLICITANTE_CSV1.csv

Nombre	Descripción
PROVINCIA_CONCURRENCIA (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico correspondiente a la provincia para validar que las zonas y tramos del CSV se correspondan con la provincia que se ha seleccionado como zona de concurrencia y que el código de la zona y el código del tramo de carretera pertenece a la provincia recogida en la relación de zonas elegibles publicada en el portal de ayudas.
ID SETELECO	Campo alfanumérico de 15 caracteres de identificación del emplazamiento, definido por la SETELECO y publicado en el portal de ayudas. Se debe facilitar si el emplazamiento participó en la medida UNICO 5G-REDES BACKHAUL.
ID_EMP_PROP (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico de 15 caracteres de identificación del emplazamiento, definido por propietario. Coincidirá con el ID de emplazamiento facilitado en el listado con el detalle de los emplazamientos.
PRIORIDAD_EMP (OBLIGATORIO)	Campo numérico para indicar la prioridad del emplazamiento en la relación, en función del mayor a menor interés por las zonas elegibles a las que se presta servicio. Este campo se utilizará para realizar el reparto del 75% de la cuantía máxima asignada a la zona de concurrencia, en caso de que más de un proyecto cumpla los requisitos exigidos en las bases reguladoras
NUEVO (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico con solo dos posibles valores (SI/NO). No se admiten otros valores. Se indicará con "SI", si se trata de un nuevo emplazamiento.
NIF OPERADOR 5G (OBLIGATORIO)	NIF del operador de comunicaciones electrónicas que emitirá en tecnología 5G. En caso de mutualización, se indicará aquí el operador que emita en la banda.



NOMBRE OPERADOR 5G (OBLIGATORIO)	Nombre (acrónimo) del operador de comunicaciones electrónicas que emitirá en tecnología 5G. En caso de mutualización, se indicará aquí el operador que emita en la banda.
ENTIDAD_SOLICITANTE (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico donde se recoge el nombre de la entidad solicitante.
BANDA_5G (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico para indicar la banda de frecuencias empleada para emitir con tecnología 5G. Se admiten como posibles valores: 700, 3500, entre otros. Y en el caso de mutualización, se expresará, por ejemplo, como 700M;
SECTOR (OBLIGATORIO)	Campo alfanumérico con solo dos posibles valores (SI/NO). No se admiten otros valores. Se indicará con "S1", si la estación opera en el sector 1 (0º-120º) Se indicará con "S2", si la estación opera en el sector 2 (120º-240º) Se indicará con "S3", si la estación opera en el sector 3 (240º-360º)
CODIGO_ZONA_CONSTR (OBLIGATORIO)	Código de la zona con construcciones publicada en el portal de ayudas cubierto por el proyecto.
CODIGO_ZONA_TRAMO (OBLIGATORIO)	Código del tramo de carretera publicada en el portal de ayudas cubierto por el proyecto.
PORCENTAJE_COB_CONSTR (OBLIGATORIO)	Porcentaje de población cubierta con los requisitos de la medida en la zona elegible respecto del total de la zona elegible
PORCENTAJE_COB_TRAMO (OBLIGATORIO)	Porcentaje de km de carretera cubiertos con los requisitos de la medida en la zona elegible respecto del total de la zona elegible

v. Apartado: Presupuesto del proyecto

Se debe cumplimentar el resumen del presupuesto del proyecto en global (para el conjunto de emplazamientos propuestos en el proyecto), correspondiente a los conceptos financiables que se indican en el formulario para cada ámbito de actuación de la medida.



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

Datos del Proyecto

Detalles Presupuesto

2.5 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Para poder imputar o visualizar algún gasto pulse sobre la descripción de la partida correspondiente. ⓘ

Presupuesto del proyecto	Total (Euros)
Costes directos	0
Equipamiento activo para la prestación de servicios 5G	0
Infraestructura y obra civil (Backhaul)	0
Equipamiento (entre ellos el equipamiento activo) y otros materiales (Backhaul)	0
Derechos Irrevocables de Uso (IRUs)	0
Infraestructura (Torre existente)	0
Equipamiento y otros materiales (Nueva Torre)	0
Infraestructura y obra civil (Nueva Torre)	0
Gastos de personal	0
Costes indirectos	0
Costes indirectos (máximo 15% de los gastos de personal)	0
Gastos del informe de auditor (menor 1% del presupuesto total)	0
Total Presupuesto	0

Se imputará como costes indirectos hasta un 15% de los costes directos de personal subvencionable del proyecto.
El importe máximo en gastos de la auditoría solicitada no podrá exceder el 1% del presupuesto total subvencionable del proyecto, además de no poder superar los 10.000€.
La partida de Gastos de personal propio, no superará el 20% de la suma de las cuantías reflejadas en las partidas de Infraestructuras y obra civil y la de equipamiento y otros materiales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR PROYECTO

Hay que tener en cuenta que las cifras se introducen sin decimales y sin signo de miles, recomendándose redondear hacia el entero inferior.

El presupuesto que se declara en este apartado es el presupuesto subvencionable del proyecto, teniendo en cuenta que para cada subconcepto de los costes directos se atenderá a lo recogido en los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 3 de la OOB.

Además, el valor para los costes directos de equipamiento activo 5G se debe incluir la Unidad de banda base (BBU), Unidad de radio (RU), Antenas y Elementos complementarios.

Como gastos de personal, se identificarán en esta partida los gastos de personal propio.

Se debe respetar los siguientes límites:

1. Se imputará como costes indirectos hasta un 15% de los costes directos de personal subvencionable del proyecto.
2. El importe máximo en gastos de la auditoría no podrá exceder el 1% del presupuesto total subvencionable del proyecto, además de no poder superar los 10.000€.
3. La partida de Gastos de personal propio, no superará el 20% de la suma de las cuantías reflejadas en las partidas de Infraestructuras y obra civil y la de equipamiento que se haya asignado para cubrir los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 3 de la OOB.

Además de recoger en la Memoria el presupuesto global del proyecto, se adjuntará al formulario como OTRO DOCUMENTO, el fichero de presupuesto detallado por emplazamiento siguiendo el modelo propuesto en el portal de ayudas (ZONA DE CONCURRENCIA_2023_CSV3_pptos) que recogerá dicha información, en formato numérico de miles y sin decimales (redondeando al valor inferior).



H. Pestaña: Documentación

Desde esta pestaña se adjuntarán la relación de documentos que acompañan a la solicitud, entre ellos:
Relación de documentos que se acompañan a la solicitud, ordenados primero los obligatorios:



Nº.	DOCUMENTACIÓN QUE COMPONE LA SOLICITUD	OBLIGATORIO (S) / OPCIONAL (N)	COMENTARIOS <i>En caso de agrupación de empresas, cada uno de los miembros de la agrupación deberá adjuntar su documentación correspondiente con respecto de la relación de documentos que se deben adjuntar a la solicitud.</i>
1	Acreditación de la inscripción 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.	S	.PDF
2	Acreditación de titularidad de disponer de derechos de uso de las frecuencias que se utilizarán para la ejecución del proyecto	S	.PDF
3	Acreditación del cumplimiento de no morosidad (Artículo 13.3bis)	S	.XSIG En aplicación del artículo 20.4 de la Orden ETD/685/2023, de 21 de junio (BBRR Activas).
4	Acreditación operador de comunicaciones	S	.PDF
5	Acreditación válida del poder del firmante o firmantes, para presentar la solicitud y recibir las ayudas.	S	.PDF Se adjuntará en el caso de que la firma no se lleve a cabo mediante certificado electrónico reconocido o en caso de que se trate del representante de una agrupación de empresas.
6	Compromiso de no utilización de las infraestructuras subvencionadas con UNICO 5G-REDES Activas, para acreditar el cumplimiento de obligaciones contraídas con la Administración	S	.XSIG Anexo IV de las BBRR.
7	Cuestionario generado en la grabación	S	.XSIG
8	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia. (PRTR)	S	.XSIG Anexo III de las BBRR.
9	Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.	S	.XSIG Anexo II de las BBRR.
10	Declaración de conformidad con los requisitos de los beneficiarios	S	.XSIG
11	Declaración de situación de igualdad de género y discapacidad.	S	.XSIG
12	Memoria del proyecto realizada de acuerdo a las instrucciones recogidas en el Anexo I de la Convocatoria 2023 de ayudas.	S	Se adjuntará una única Memoria por solicitud
13	Relación de los emplazamientos que se incluyen en el proyecto.	S	.CSV Se adjuntará un único fichero .CSV con la relación de emplazamientos por solicitud
14	Relación de zonas y tramos del proyecto.	S	.CSV Se adjuntará un único fichero .CSV con la relación de zonas y tramos de carretera a los que se cubre desde un emplazamiento
15	Acuerdo de constitución de agrupación de empresas	N	.XSIG/.PDF En caso de agrupación de empresas, cada uno de los miembros de la agrupación deberá adjuntar su documentación correspondiente con respecto de la relación de documentos que se deben adjuntar a la solicitud.
16	Acuerdo de utilización de infraestructura existente de terceros.	N	.XSIG/.PDF
17	Declaración de entidades vinculadas	N	.XSIG Se adjuntará sólo si debe relacionar las entidades con las que hay prevista subcontratación.



18	Declaración de la relación de inversiones anuales realizadas en los 3 ejercicios anteriores	N	.XSIG Para la acreditación del cumplimiento de la solvencia económica se presentará o bien esta declaración de inversiones realizadas en los tres últimos ejercicios, o bien el resguardo de constitución de garantías ante la Caja General de Depósitos del Ministerio.
19	Declaración de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del proyecto.	N	.XSIG
20	Declaración de plantilla anual media de trabajadores en situación de alta.	N	.XSIG Para la acreditación del cumplimiento de la solvencia técnica se presentará o bien esta declaración de plantilla anual media de trabajadores en situación de alta junto con las titulaciones académicas, o bien una declaración con la relación de proyectos de similares o superiores características realizados en los últimos cinco años incluyendo: breve descripción, importe, fechas, y lugar de ejecución.
21	Declaración de proyectos de similares o superiores características realizados en los últimos cinco años incluyendo: breve descripción, importe, fechas, y lugar de ejecución.	N	.XSIG Para la acreditación del cumplimiento de la solvencia técnica se presentará o bien esta declaración de plantilla anual media de trabajadores en situación de alta junto con las titulaciones académicas, o bien una declaración con la relación de proyectos de similares o superiores características realizados en los últimos cinco años incluyendo: breve descripción, importe, fechas, y lugar de ejecución.
22	Resguardo de constitución de las garantías presentadas ante la Caja General de Depósitos	N	.PDF/.XSIG
23	Solicitud con firma mancomunada (XSIG con Autofirma)	N	.XSIG Se adjuntará el formulario firmado por ambas partes.
24	Otros documentos (apartado 5 del anexo I de la convocatoria relativo al presupuesto detallado, se adjuntará como OTRO DOCUMENTO un fichero Excel con denominación TSI_068100_2023_XXX_presupuesto_ZONA DE CONCURRENCIA_SOLICITANTE.xlsx)	N	.XSIG/.PDF



SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Documentación

0.- Documentación Adjunta

Anexe los ficheros necesarios. El tamaño máximo de cada fichero es de 5 MB. Los documentos con * son obligatorios.

Tipo de documento

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar un fichero y después haga clic en el botón **Anexar Fichero**.

No se ha seleccionado ningún archivo

Para eliminar un fichero anexo, pulse el icono de **Eliminar** en la fila correspondiente.

Abrir	Nombre	Tipo Documento	Eliminar
No hay documentación adjunta. Seleccione el Tipo de Documento, pulse el botón Examinar para seleccionar un fichero y después pulse en el botón Anexar Fichero			

Recuerde que todas las declaraciones deben presentarse firmadas desde Autofirma y subir el fichero XSIG. Además, encontrará en el apartado Solicitudes del Portal de Ayudas, los modelos correspondientes.

En el caso de agrupación de empresas, se presentará un único documento para todos los miembros, recopilando la información que corresponda de cada uno. De modo que, con respecto del anexo II , III y IV, se incluya la declaración de cada miembro de la agrupación.

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

1. Obtención de un borrador

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

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Validar

RESULTADO VALIDACIÓN

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

Gobierno de España
Oficina Virtual. Pulse aquí



4. Presentación telemática

Para poder realizar la presentación telemática el cuestionario debe estar relleno de manera “formalmente” correcta, esto implica que se cumplen los requisitos mínimos para poder presentar la solicitud, marcados a tal efecto en la Orden de Bases y en la correspondiente convocatoria. Para verificar esta condición se debe realizar una validación global del cuestionario una vez relleno desde la pestaña “VALIDAR”.

Esto implica que no hay errores, si aparece errores hay que corregirlos antes de continuar.

La imagen muestra una interfaz de usuario con una barra de navegación superior que incluye los botones SOLICITUD, ENTIDAD, PROYECTO, DOCUMENTACIÓN, VALIDAR (destacado en naranja) y FIRMAR Y ENVIAR. A la derecha de esta barra hay iconos de un documento y un botón de recarga. El contenido principal de la pantalla muestra el título 'Validar' y un recuadro con el encabezado 'RESULTADO VALIDACIÓN'. Dentro de este recuadro, un icono de una marca de verificación verde indica un éxito, acompañado del texto: 'TODOS LOS DATOS HAN SIDO VALIDADOS CORRECTAMENTE. PUEDE REALIZAR EL ENVÍO PULSANDO 'FIRMAR y ENVIAR' EN EL MENU SUPERIOR.'. En la parte inferior de la pantalla, un pie de página azul contiene el texto: 'Gobierno de España. Oficina Virtual: Pulse aquí'.

Antes de firmar, se ofrece la posibilidad de descargar un fichero pdf generado a partir de los datos introducidos a lo largo de todos los apartados del formulario.

Solicitudes con firma mancomunada

Se ofrece la posibilidad de generar la hoja de solicitud, sobre un archivo en formato PDF, que deberá ser firmado por todos los representantes mediante la aplicación Autofirma.

Si en la solicitud se ha indicado que hay representación mancomunada, una vez validado el cuestionario, antes de realizar el envío telemático ir a la siguiente pantalla:



SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTACIÓN VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR

Solicitud

1 2 3 4 5

DATOS IDENTIFICACIÓN

CIF Entidad Razón Social
NIF/NIE Nombre Apellido 1 Apellido 2
Cargo
Representante

Los campos para Nombre, Apellidos y NIF se refieren al Representante legal. La Persona designada en éste 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 de Representación, teniendo en cuenta los aspectos específicos de la Solicitud que se presenta, sobre todo derivadas de las cuantías económicas solicitadas.
En caso de Representación Mancomunada, el PDF que se genere al finalizar de cumplimentar la Solicitud se deberá firmar electrónicamente por todos los representantes, y adjuntar en fichero .XSIG resultante.

EN CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA DATOS DEL SEGUNDO REPRESENTANTE

NIF/NIE Nombre Apellido 1 Apellido 2
Cargo
Representante

Generar PDF Mancomunada

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR SOLICITUD

Es obligatorio adjuntar el tipo de documento 'Solicitud de Ayuda con firma mancomunada' firmado por ambas partes. Para ello una vez guardados los datos de la representación mancomunada y validada la solicitud correctamente pulse sobre el botón 'Generar Pdf Mancomunada' del menú 'Solicitud' apartado 'Datos Identificación', guárdelo y fírmelo con la herramienta AutoFirma.

Se deberá configurar la herramienta AutoFirma, para obtener el fichero con extensión .xsig que deberá adjuntar en el menú Documentación con el tipo de documento 'Solicitud de Ayuda con firma mancomunada'

El fichero XSIG generado con AutoFirma (ver Anexo I del manual) se adjuntará como un documento más al realizar la presentación telemática de la solicitud.

Presentación Telemática con Firma Electrónica

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

Una vez seleccionado el certificado, se prepara el borrador de la solicitud y pide que se firme.

Para completar la presentación, pulse en "Firmar y Enviar".



DATOS A FIRMAR

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

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

← ATRAS

FIRMAR Y ENVIAR

Gobierno de España.
Oficina Virtual: Pulse aquí

Al pulsar el botón de 'Firmar y enviar' se abrirá la pasarela FIRE para abrir Auto-Firma.

Debe tenerse en cuenta que no será posible realizar la operación de la firma una vez se ha sobrepasado la hora oficial del registro electrónico del Ministerio.

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

GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

SEDE-e
Sede electrónica del Ministerio

PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN - CONVOCATORIA UNICO-5G REDES - 2022
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ACUSE DE RECIBO EN REGISTRO ELECTRÓNICO

FECHA DE REGISTRO: 25/05/2022 15:25:41
NÚMERO DE REGISTRO: 202200050003345
CONTRASEÑA PARA CONSULTA EN REGISTRO ELECTRÓNICO: 6HRURUAV3K8XJS3

IMPRIMIR PANTALLA RECIBO FIRMADO POR EL REGISTRO ELECTRÓNICO

← ATRAS



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

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

Proceso de firma

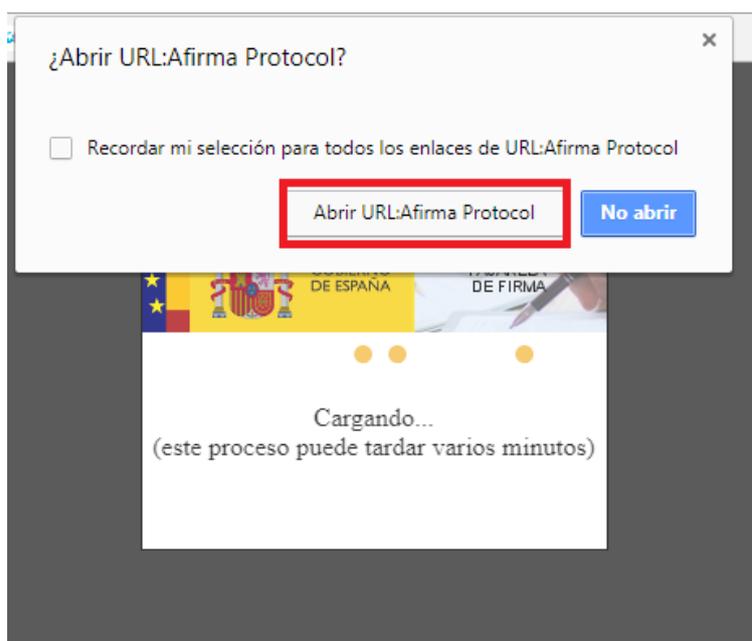
Dependiendo del navegador a utilizar, el proceso de firma se ejecutará de modo distinto, así por ejemplo, si nuestro navegador es:

- **Microsoft Edge**: Al seleccionar el botón **“Firmar y enviar”**, deberá tener instalado el programa AutoFirma (si no fuera así, visite el Anexo II del manual) de tal modo que se habilitará la siguiente pantalla:



Deberá seleccionar el botón **‘Abrir’**, de tal modo que se inicia el proceso con Autofirma.

- **Google Chrome**: Al seleccionar el botón **‘Firmar y enviar’**, deberá tener instalado el programa AutoFirma (si no fuera así, visite el Anexo II del manual) de tal modo que se habilitará la siguiente pantalla:

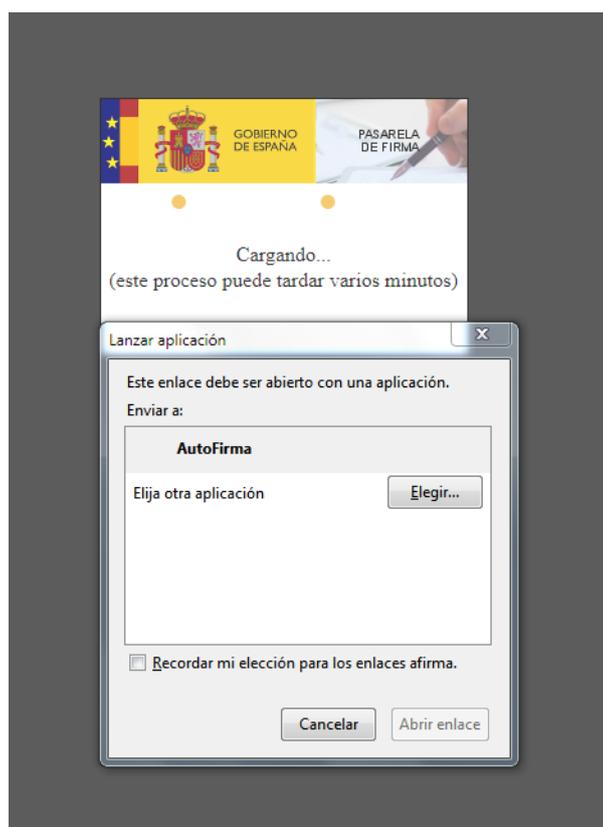


Deberá seleccionar el botón 'Abrir [URL:Afirma Protocol](#)', de tal modo que se inicia el proceso con Autofirma, este proceso puede tardar varios minutos y se visualizará las siguientes pantallas:



A continuación le aparecerá una ventana para que elija el certificado con el que desea firmar la solicitud. Según la configuración de su certificado, es posible que se le pida la introducción de una clave antes de realizar la firma.

- **Mozilla Firefox:** Al seleccionar el botón "Firmar y enviar", deberá tener instalado el programa AutoFirma (si no fuera así, visite el Anexo II del manual) de tal modo que se habilitará la siguiente pantalla:



Deberá seleccionar el botón '*Abrir enlace*', de tal modo que se inicia el proceso con Autofirma, visualizará la siguiente pantalla:



A continuación, le aparecerá una ventana para que elija el certificado con el que desea firmar la solicitud. Según la configuración de su certificado, es posible que se le pida la introducción de una clave antes de realizar la firma.

Por último, tras firmar la solicitud, aparece la siguiente pantalla en la que se confirma el envío y se ofrece la posibilidad tanto de obtener un comprobante del mismo, como de imprimir los datos que se muestran en pantalla.



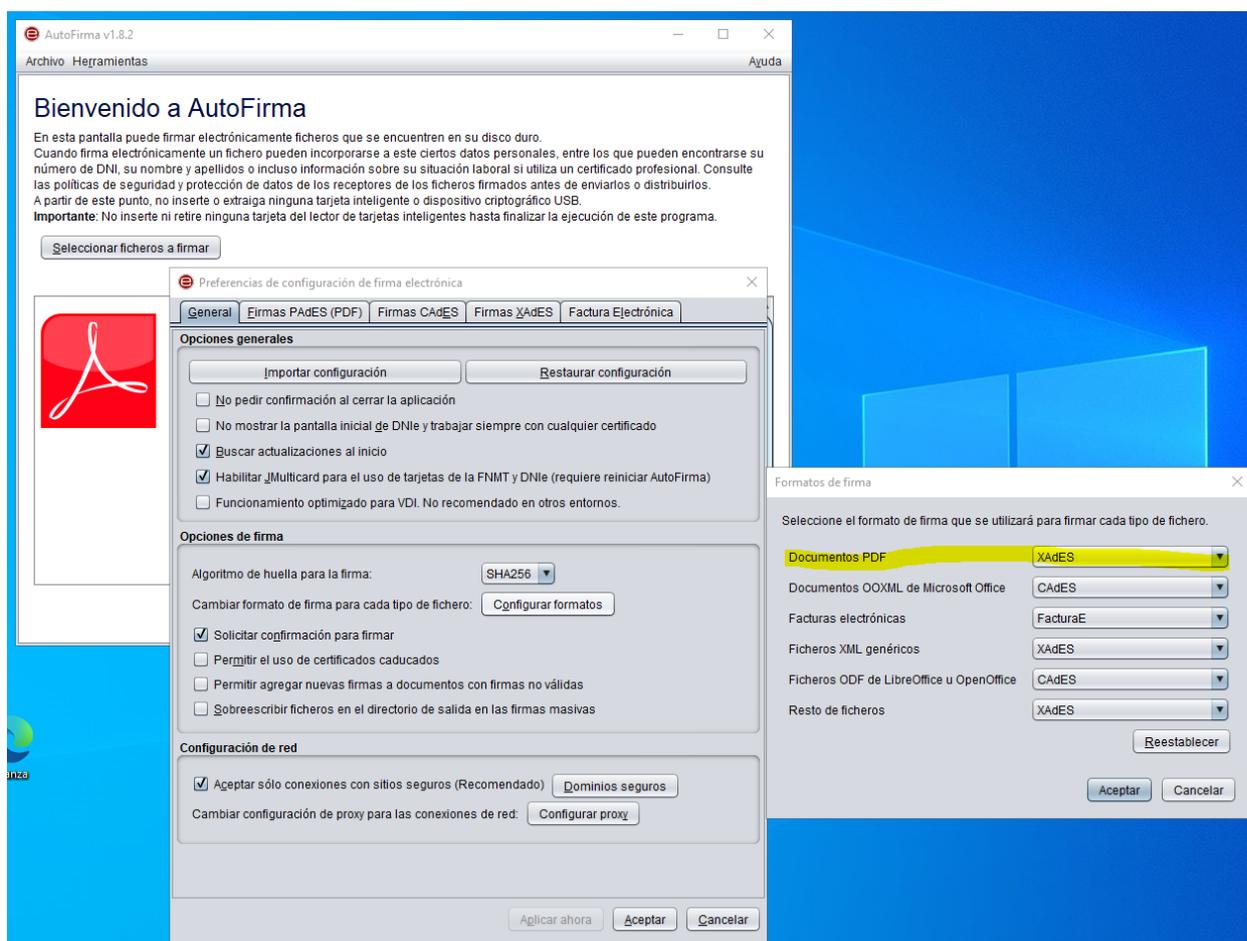
5. Problemas conocidos relacionados con la firma digital

Si se han seguido los pasos de los apartados anteriores, no debería tener problemas para realizar correctamente la presentación telemática. No obstante, a continuación se indica la forma de resolver otras posibles incidencias.

¿Cómo hacer una firma xsig en Autofirma?

Para obtener la firma en formato de un documento en PDF se debe configurar Autofirma para obtener firma XADES de documentos PDF desde el menú Herramientas – Opciones de firma.

Ver la imagen siguiente:



Problemas con la firma digital

Si tiene problemas para realizar la firma electrónica, puede consultar los manuales publicados en el portal de ayudas según el navegador utilizado:

- Configuración de firma electrónica en Internet Explorer:

<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Documents/ConfiguracionFirmaINTERNETEXPLORERplataformaFirma.pdf>

- Configuración de firma electrónica para Google Chrome:



<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-ES/procedimientosselectronicos/Documents/ConfiguracionTelematicaSolicitudFirmaGoogleChrome.pdf>

- Configuración de firma electrónica para *Mozilla Firefox*:

<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-ES/procedimientosselectronicos/Documents/ConfiguracionTelematicaSolicitudFirmaMozillaFirefox.pdf>

- Configuración de Firma Electrónica en *Microsoft Edge*

<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-ES/procedimientosselectronicos/Documents/ConfiguracionTelematicaSolicitudMicrosoftEdge.pdf>

Deberá tener instalado el programa AutoFirma. Puede descargar *AutoFirma* desde la siguiente página:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Si tiene problemas para realizar la firma electrónica, puede consultar los manuales de la siguiente página:

<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-ES/procedimientosselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>

IMPORTANTE: En estos manuales se indica cómo puede probar su firma electrónica días antes de realizar el envío. Le recomendamos que realice estas pruebas lo antes posible en el PC desde el que va a realizar el envío para poder detectar posibles problemas (falta de certificado, certificado mal instalado, certificado caducado, certificado revocado, certificado sin clave privada, máquina virtual de Java no instalada, etc.)

Problemas de timeout de Autofirma

Si existiera un problema de Timeout durante la firma de la solicitud y AutoFirma no responde. Se trata de una mala integración de AutoFirma con los navegadores.

En este caso se recomienda tener abierto AutoFirma antes de intentar realizar la firma, de esta manera AutoFirma ya está abierta y la comunicación es más sencilla.

Se recomienda siempre tener la última versión Autofirma, siempre desinstalando, primeramente.

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Si sus problemas persisten, por favor, que acceda a la página de prueba de firma de VALIDE

<https://valide.redsara.es/valide/firmar/ejecutar.html>

e intente realizar una firma desde allí.

Si tampoco consigue que le funcione lo ideal es ponerle una incidencia directamente a AutoFirma, ya que es esta aplicación la que no funciona correctamente.

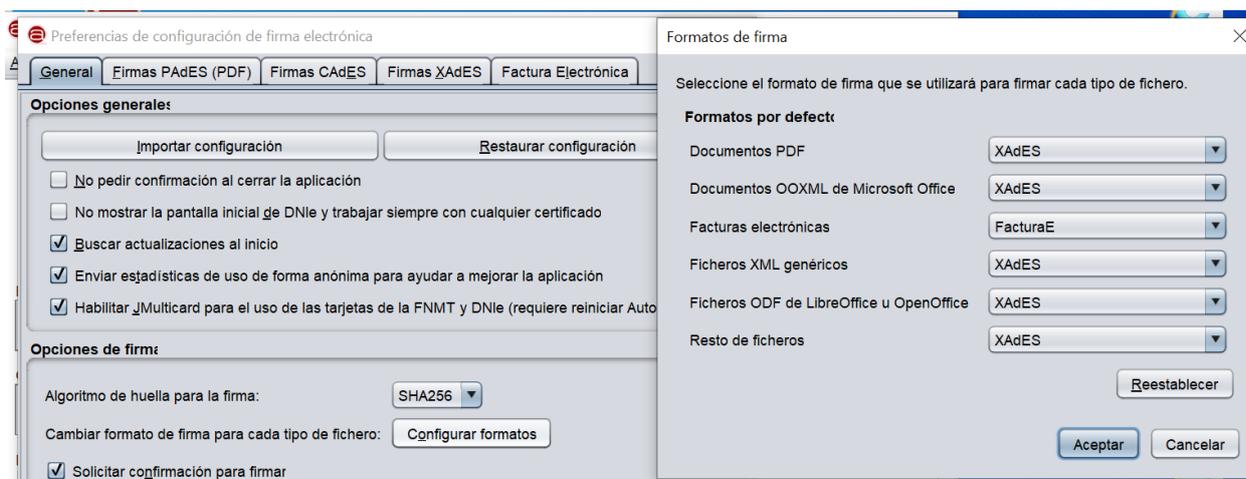


6. Anexo I. XSIG de un documento

Para obtener XSIG generado con AutoFirma, previamente debe ser configurada la aplicación Autofirma para generar formato de firma XAdES (fichero con extensión xsig), siga las siguientes instrucciones:

Acceda al menú 'Herramientas', seleccione la opción "Preferencias".

En la pestaña "General" seleccionar "formato XAdES" para cualquier tipo de documento, excepto "Facturas electrónicas" (se mantiene formato Facturae). Para finalizar aplique y acepte los cambios.



7. Anexo II. Configuración de navegadores para la firma electrónica

Para presentar su solicitud con firma electrónica necesitará tener instalado el programa AutoFirma, además requiere la instalación de Java 1.8 121

Más detalles de configuración en los siguientes enlaces:

[Instrucciones de configuración en Google Chrome \[PDF\]](#)

[Instrucciones de configuración en Mozilla Firefox \[PDF\]](#)

[Configuración de Firma Electrónica en Internet Explorer \[PDF\]](#)

[Configuración de Firma Electrónica en Microsoft Edge \[PDF\]](#)

Instrucciones para instalar el programa AutoFirma

Puede instalarse AutoFirma desde esta [página\[URL\]](#). Siga las [Instrucciones de instalación de AutoFirma \[URL\]](#)

IMPORTANTE: En estos manuales se indica cómo puede probar su firma electrónica días antes de realizar el envío. Le recomendamos que realice estas pruebas lo antes posible en el PC desde el que va a realizar el envío para poder detectar posibles problemas (falta de certificado, certificado mal instalado, certificado caducado, certificado revocado, certificado sin clave privada, máquina virtual de Java no instalada, etc.)



8. Anexo III. Soporte Técnico

Si después de seguir las explicaciones de este manual sigue teniendo problemas técnicos para cumplimentar el cuestionario, firmar electrónicamente o realizar el envío, puede contactar a través del siguiente buzón: caucaso@economia.gob.es

Si sus dudas son administrativas o de procedimiento, diríjase:

- Correo electrónico: infraestructurasactivasyasivas@economia.gob.es

9. Anexo IV. Código INE de las provincias

Provincia	Código INE de la provincia
Araba/Álava	01
Albacete	02
Alicante/Alacant	03
Almería	04
Ávila	05
Badajoz	06
Balears, Illes	07
Barcelona	08
Burgos	09
Cáceres	10
Cádiz	11
Castellón/Castelló	12
Ciudad Real	13
Córdoba	14
Coruña, A	15
Cuenca	16
Girona	17
Granada	18
Guadalajara	19
Gipuzkoa	20
Huelva	21
Huesca	22
Jaén	23
León	24
Lleida	25
Rioja, La	26
Lugo	27
Madrid	28



Provincia	Código INE de la provincia
Málaga	29
Murcia	30
Navarra	31
Ourense	32
Asturias	33
Palencia	34
Palmas, Las	35
Pontevedra	36
Salamanca	37
Santa Cruz de Tenerife	38
Cantabria	39
Segovia	40
Sevilla	41
Soria	42
Tarragona	43
Teruel	44
Toledo	45
Valencia/València	46
Valladolid	47
Bizkaia	48
Zamora	49
Zaragoza	50
Ceuta	51
Melilla	52