

Guía para la elaboración y la preparación de la solicitud

Convocatoria para la concesión de ayudas para proyectos de desarrollo experimental e innovación de procesos a través de tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3.

Fecha: agosto de 2022

Versión 1.0

Contenido

1. Introducción	3
2. Cumplimentación del cuestionario	3
a. Creación de una nueva solicitud	4
b. Datos de la solicitud	5
c. Datos de la entidad solicitante	9
d. Datos del proyecto	12
e. Documentación	14

3. Presentación telemática	17
4. Problemas conocidos	25
5. Anexo I. XSIG de un documento.....	25
6. Anexo II. Configuración de navegadores para la firma electrónica	26
7. Soporte Técnico	26

1. Introducción

La presente guía tiene como fin proporcionar las instrucciones para la correcta solicitud de las ayudas que se concederán conforme a la "Orden ETD/653/2022, de 6 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y se convoca la concesión de ayudas para proyectos de desarrollo experimental e innovación de procesos a través de tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3

La información de esta guía no sustituye a la normativa establecida en la Orden ETD/653/2022, de 6 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y se convoca la concesión de ayudas para proyectos de desarrollo experimental e innovación de procesos a través de tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3, disponible en

[Disposición 11629 del BOE núm. 167 de 2022](#)

Así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sus disposiciones de desarrollo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en su defecto, por las restantes normas de Derecho Administrativo u otras aplicables.

Se complementa con la información presente en

[Portal de Ayudas del Mº de Asuntos Económicos y Transformación Digital - \(mineco.gob.es\)](#)

2. Complimentación del cuestionario

Para presentar la solicitud el solicitante debe acceder a la web

https://sedeaplicaciones.mityc.age/Mineco_SolicitudAyudas/forms/lineas

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.
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Ciudadanos/Certificados-Electronicos.html>
- Tener instalado y actualizado Java en el equipo en el que se realice la firma.
- Tener instalado la última versión de [Autofirma](#).
- Utilizar un navegador compatible con Java como Firefox, Edge o Chrome.

Una vez se ha entrado en el enlace señalado, el solicitante debe seleccionar la aplicación del programa “Proyectos de desarrollo experimental e innovación de procesos a través de tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3.”

a. Creación de una nueva solicitud

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

MENU DE OPCIONES

■ Crear una nueva solicitud

Con esta opción se creará una nueva solicitud sin ningún dato y tendrá que cumplimentar todos los datos.

■ Consultar o modificar solicitud existente

Con esta opción podrá consultar, modificar o continuar la cumplimentación de una solicitud creada y que todavía no ha sido presentada.

A continuación, el formulario le solicita la entrada de algunos datos:

FAV - Proyectos de desarrollo experimental e innovación de procesos a través de tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3

NUEVA SOLICITUD

NIF, NIE o CIF Entidad

Razón Social Entidad

Correo Electrónico para notificaciones

Correo Electrónico Confirmación

Programa

Naturaleza

Tipo de Actuación

☐ Prototipado o procesos innovadores de nuevas herramientas de producción audiovisual y de contenidos digitales
☐ Prototipos o procesos innovadores que hagan uso de las tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3 para la transformación social y la integración de colectivos desfavorecidos, especialmente en lo referente a la brecha de género
☐ Creación de nuevos espacios de trabajo y colaboración virtuales
☐ Prototipos o procesos innovadores que implementen las tecnologías asociadas al Metaverso en entornos culturales, sanitarios o educativos

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

En Tipo de actuación, debe seleccionar el tipo de actuación para la que presenta la solicitud de financiación. La definición de los términos de cada tipo de actuación se encuentra en el artículo 3 de la Orden de Bases.

Una vez que ha introducido los datos solicitados el sistema creará un usuario (su CIF o NIF) y una contraseña que le será enviada al correo indicado.

Proyectos de desarrollo experimental e innovación de procesos a través de tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3

NUEVA SOLICITUD

NIF, NIE o CIF Entidad

N7128203B

Razón Social Entidad

Razón Social

Correo Electrónico para notificaciones

correo@empresa.com

Correo Electrónico Confirmación

Naturaleza *

Empresa privada mediana empresa

Tipo de Actuación *

☐ Prototipos o procesos innovadores que hagan desfavorecidos, especialmente en lo referente
☐ Prototipo o procesos innovadores de nuevas
☐ Prototipos o procesos innovadores que impliquen
☒ Creación de nuevos espacios de trabajo y colaboración virtuales.

Nueva Solicitud creada


Los datos han sido Guardados correctamente

 Para acceder a su nueva Solicitud:
 - **Usuario:** N7128203B
 - **Contraseña:** NPNFYWW32CBGFGH

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

← ATRAS

CREAR NUEVA SOLICITUD

b. Datos de la solicitud

Solicitud

1 2 3 4 5

DATOS IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE

CIF Entidad

N7128203B

Razón Social

Razón Social

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 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 el fichero XSIG resultante.

EN CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA DATOS DEL SEGUNDO REPRESENTANTE

NIF/NIE

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Cargo

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR SOLICITUD

En la primera pestaña deberá rellenar los datos del solicitante. En las casillas de nombre y apellidos deberá indicar los del representante legal del solicitante.

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 deberá añadir los datos del segundo representante en esta misma ventana.

Recuerde que, en caso de representación mancomunada, es obligatorio adjuntar el tipo de documento 'Solicitud de Ayuda con firma mancomunada' firmado.

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

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'.

En el anexo I de esta guía se indica cómo cumplimentar estos pasos.

Solicitud

1 2 3 4 5

DATOS NOTIFICACIÓN

Correo Electrónico  Teléfono

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

A continuación, en la pestaña nº 2 deberá introducir los datos a efectos de notificación. Tenga en cuenta que 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.

Solicitud

12345

DATOS SOLICITUD

Título del proyecto de inversión (máximo 250 caracteres)

Tipo Programa 

Presupuesto Total 

Desarrollo experimental

0

Importe Ayuda Solicitada

El Tipo Programa no se puede cambiar.

Todos los datos económicos en euros, sin decimales.

  VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

 GUARDAR SOLICITUD

En la pestaña nº 3 deber introducir los datos básicos del proyecto, el título, el presupuesto total y el importe solicitado. Recuerde que, según el artículo 7 de la Orden de Bases el importe máximo a solicitar es del 45% del total del presupuesto en el caso de las pequeñas empresas y del 35% en el caso de las medianas. Igualmente, el presupuesto mínimo del proyecto será de 150.000€ y el máximo de 1.000.000€.

Solicitud

1
2
3
4
5

DECLARACIONES

El firmante autoriza al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital a obtener de forma directa de los órganos competentes los datos relativos a las obligaciones tributarias, obligaciones con la Seguridad Social residencia fiscal y vida laboral de los trabajadores imputados al proyecto y/o la verificación de cualquier otro dato aportado durante la concesión y el seguimiento de las ayudas.

NOTA: El firmante podrá retirar en cualquier momento la autorización concedida mediante comunicación expresa dirigida al órgano gestor de las ayudas.

▼

El firmante autoriza al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital a utilizar los datos aportados durante la concesión y el seguimiento de las ayudas.

▼

El representante de la entidad solicitante DECLARA en relación con dicha entidad que:

- Cumple con todos los requisitos indicados en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, necesarios para obtener la condición de beneficiario.
- No está sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
- No ha obtenido ayudas, ingresos o recursos para ninguno de los conceptos contemplados en este proyecto, procedentes de cualesquiera Administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de otros organismos internacionales que superen los umbrales establecidos en el artículo 13 de la Orden de Bases.
- No tiene prevista la subcontratación para el desarrollo del proyecto con personas físicas o jurídicas vinculadas con el solicitante (las del denominado grupo "ampliado" definido en la Norma de elaboración de las cuentas anuales (NECA) 13ª "Empresas del grupo, multigrupo y asociadas" del Plan General de Contabilidad, aprobado por Real Decreto. 1514/2007, de 16 de noviembre), excepto con las relacionadas en la siguiente pestaña número 5 del mismo apartado "Solicitud".

▼

El firmante DECLARA que:

- No se presenta como una empresa de naturaleza pública, entidad de derecho público, entidad sin ánimo de lucro, ni estar participada mayoritariamente por éstas, ni tratarse de empresas, de cualquier tipo, que tengan por actividad la gestión de un servicio público.
- No se presenta como una agrupación de personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones salvo en el caso previsto de la Agrupación de Interés Económico.
- No se presentan como sociedades civiles, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezca de personalidad jurídica, excepto en el caso previsto de la Agrupación de Interés Económico.
- No está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
- No tiene la consideración de empresa en crisis conforme a lo dispuesto en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) n.º 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, y conforme a la definición establecida en las Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales de Salvamento y de Reestructuración de Empresas no financieras en Crisis (2014/C 249/01).

 VALIDAR Y GUARDAR APARTADO
 GUARDAR SOLICITUD

En la pestaña número 4 deben firmarse las declaraciones y compromisos indicados. La firma de las citadas declaraciones y compromisos implica la veracidad de los datos en ellas consignados, que podrán ser comprobados por la administración para la concesión final de la ayuda.

Solicitud

1 2 3 4 5

ENTIDADES VINCULADAS

NIF	Razón Social	Modificar	Eliminar
No hay Entidades vinculadas			

Añadir

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR SOLICITUD

Por último, en la pestaña número 5 del apartado solicitud debe enumerar las empresas con las tenga previsto subcontratar para la realización del proyecto. Recuerde revisar los requisitos para la subcontratación en estos ayudas recogidos en el artículo 12 de la Orden de Bases y en el Anexo III de la convocatoria.

Una vez cumplimentados los datos referentes a la solicitud, pulse en validar y guardar apartado para continuar con la solicitud. En caso de que exista algún error en los datos introducido el sistema le avisará.

c. Datos de la entidad solicitante

Datos de la Entidad solicitante

1.1 1.2 1.3

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE SOLICITANTE

CIF Entidad Razón Social

N7128203B Razón Social

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 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 el fichero XSIG resultante.

EN CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA DATOS DEL SEGUNDO REPRESENTANTE

NIF/NIE Nombre Apellido 1 Apellido 2

Cargo

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO GUARDAR ENTIDAD

La primera pestaña que deberá rellenar es la referente a la identificación de la entidad y el representante legal.

Los campos de CIF de la Entidad y la Razón social se autorellenan con los datos introducidos a través de la pestaña de Solicitud. Se han de completar los campos identificativos del representante legal de la entidad.

En el caso de representación mancomunada se han de completar los datos del segundo representante, siendo obligatoria la presentación de la solicitud siguiendo las instrucciones especificadas en el apartado “Presentación Telemática” de este manual y en la propia nota informativa de esta pantalla.

Datos de la Entidad solicitante

1.1
1.2
1.3

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

Correo Electrónico
Teléfono

Web Empresa
Otros dominios
Twitter

Linkedin
Facebook
Youtube

DOMICILIO FISCAL (RELLENAR SÓLO SI DIFIERE DEL DOMICILIO SOCIAL)

ACTIVIDAD

CNAE 2009
Actividad

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO
GUARDAR ENTIDAD

Posteriormente debe indicar los datos referentes a la entidad representada. El campo actividad se rellenará de forma automática, al seleccionar o introducir el código CNAE.

En la siguiente pestaña se rellenarán los datos correspondientes a la solvencia económica y a la solvencia técnica.

Datos de la Entidad solicitante

1.1
1.2
1.3

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA

Concepto	Importe
Volumen anual de negocio referido al último ejercicio cerrado	
Volumen de negocio medio de los tres últimos ejercicios cerrados	
Fondos propios según el último ejercicio cerrado	
Importe de la garantía constituida	

Nombre del documento que contiene la descripción de la experiencia previa de la entidad solicitante

Nombre del documento que contiene la descripción del equipo de trabajo

Nombre del documento que contiene la descripción de la experiencia previa de la empresa subcontrata

Nombre del documento que contiene la descripción del equipo de trabajo de la empresa subcontratada

A los efectos de esta convocatoria, se entenderá que una empresa tiene capacidad suficiente para abordar el proyecto o conjunto de proyectos subvencionables **si al menos cumple con alguno de los cuatro criterios siguientes:**

- El **volumen anual de negocio** de la empresa solicitante, referido al último ejercicio cerrado deberá ser **igual o mayor que el 50% del presupuesto total del proyecto o conjunto de proyectos.**
- Los **fondos propios** de la empresa solicitante en el último ejercicio cerrado deberán ser **iguales o mayores que el 50% del presupuesto total del proyecto o conjunto de proyectos.**
- El **volumen de negocio medio de los tres últimos ejercicios** cerrados deberá ser **mayor o igual que el 50% del presupuesto total del proyecto o conjunto de proyectos.**
- Aportando el **resguardo de una garantía depositada en la Caja General de Depósitos** por el 50% de la ayuda total solicitada.

En el caso de que un solicitante presente más de un proyecto a la Convocatoria la evaluación de este criterio se realizará de forma conjunta a todas las propuestas presentadas, descartando proyectos en función de la puntuación recibida para el resto de los criterios de valoración, comenzando con los de menor puntuación, hasta verificar o no el cumplimiento de alguno de los tres criterios anteriormente indicados.

Los importes declarados en éste Apartado se acreditarán mediante el Modelo 200 del Impuesto de Sociedades de los tres últimos ejercicios para los que haya vencido el plazo de presentación o del último ejercicio para el que haya vencido el plazo de presentación. En caso de empresarios individuales (autónomos), presentación de la Declaración del IRPF de los tres últimos ejercicios cerrados o del último ejercicio cerrado presentado. También se podrá presentar el Resguardo de Constitución de Garantía ante la Caja General de Depósitos.

Todos los importes en euros sin decimales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO
GUARDAR ENTIDAD

Sobre la primera, se deben cumplimentar el importe (sin decimales y sin símbolos) de, al menos, una de las diferentes alternativas que permiten acreditar la solvencia económica:

- Volumen anual de negocio referido al último ejercicio cerrado .
- Volumen medio de los tres últimos ejercicios cerrado.
- Fondos propios según el último ejercicio cerrado.
- Importe de la garantía constituida.

En cuanto a la solvencia técnica, se acreditará mediante la descripción de la experiencia previa de la entidad solicitante y la descripción del equipo de trabajo que deberá cumplir con el requisito de al menos un 25% de integrantes mujeres.

Estas dos descripciones, que se incluyen en la Memoria del Proyecto, deberán adjuntarse **por separado** en la sección Documentos de la aplicación (se explica en el punto e de este mismo epígrafe) a efectos de la correcta valoración de la solvencia técnica de la entidad.

En esta sección, únicamente se consignará el nombre de los documentos que incluyen las citadas descripciones tanto para la entidad solicitante como para las entidades a subcontratar (si las hubiera).

Tras validar y guardar esta sección deberán cumplimentarse las pestañas recogidas en la sección Proyecto

d. Datos del proyecto


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

PROYECTOS DE DESARROLLO EXPERIMENTAL E INNOVACIÓN DE PROCESOS A TRAVÉS DE TECNOLOGÍAS ASOCIADAS AL METAVERSO Y WEB 3

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

Datos del Proyecto

Detalles Presupuesto

2.1 TÍTULO DEL PROYECTO

Título del proyecto (máximo 250 caracteres)

Título proyecto en inglés (máximo 250 caracteres)

2.2 BREVE RESUMEN DEL PROYECTO

Resumen de la memoria(máximo 2000 caracteres)

Resumen de la memoria en inglés(máximo 2000 caracteres)

2.3 TIPOLOGÍA DEL PROYECTO

Desarrollo experimental

2.4 TIPOS DE ACTUACIÓN

☐ Prototipos o procesos innovadores que hagan uso de las tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3 para la transformación social y la integración de colectivos desfavorecidos, especialmente en lo referente a la brecha de género.
☐ Prototipado o procesos innovadores de nuevas herramientas de producción audiovisual y de contenidos digitales.
☐ Prototipos o procesos innovadores que implementen las tecnologías asociadas al Metaverso en entornos culturales, sanitarios o educativos.
☒ Creación de nuevos espacios de trabajo y colaboración virtuales.

2.5 PERSONA DE CONTACTO DEL PROYECTO

NIF/NIE Nombre Apellido 1 Apellido 2
 Teléfono Cargo Correo Electrónico

2.6 FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

Fecha Finalización del proyecto

Esta pestaña sobre los datos del proyecto comprende dos apartados: uno con los Detalles del proyecto y otro con el Presupuesto.

Detalles.

Se ha de especificar el título del proyecto (máximo 250 caracteres) y un breve resumen del mismo (máximo 2000 caracteres). El título del proyecto debe describir de forma representativa y compresible el objeto del mismo.

Tanto la tipología del proyecto como el tipo de actuación se corresponden con las seleccionadas en la pestaña de inicio ya aparecen preseleccionadas.

Por último, se incluirán los datos de la persona de contacto del proyecto y la fecha de finalización del mismo, que en ningún caso será posterior al 30 de junio de 2024.

Datos del Proyecto

Detalles Presupuesto

2.7 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
Costes de personal	0
Costes de servicios prestados por personal externo ,contraciones y subcontrataciones	0
Costes de instrumental y material inventariable	0
Servicios de asesoramiento en materia de innovación	0
Servicios de apoyo a la innovación	0
Costes de investigación contractual, conocimientos y patentes adquiridos u obtenidos por licencia	0
Costes indirectos	0
Costes indirectos (max. 15% gasto personal)	0
Gastos del informe de auditor (menor 1% del presupuesto total)	0
Total Presupuesto	

 VALIDAR Y GUARDAR APARTADO
  GUARDAR PROYECTO

Presupuesto total del proyecto.

Se ha de introducir el presupuesto de cada uno de los conceptos financiables (sin decimales y sin símbolos) accediendo a ellos pulsando el enlace de cada una de las partidas. Sólo se rellenarán las cantidades asociados a los conceptos de “Gastos de personal”, “Costes de instrumental y material inventariable”, “Costes de investigación contractual”, “Otros gastos de funcionamiento” y “Gastos Generales”, ya que los subtotales de “Costes Directos” y “Costes Indirectos” se calcularán automáticamente a partir de los anteriores.

Estas cantidades deberán coincidir con las que se indiquen en el documento “Presupuesto” del apartado siguiente que contendrá estas partidas, pero de una forma más detallada.

e. Documentación

SOLICITUD
ENTIDAD
PROYECTO
DOCUMENTACIÓN
VALIDAR
FIRMAR Y ENVIAR


Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Documentación

0.- Documentación Adjunta

Adjunte los Documentos necesarios. El tamaño máximo de cada Documento es de 5 MB. Los Documentos en **negrita** son obligatorios.

Tipo de documento Elija un Tipo de Documento

Haga clic en el botón para elegir un Documento de su dispositivo y después haga clic en el botón **Adjuntar**.

Elegir archivo
No se ha seleccionado ningún archivo
ADJUNTAR

Para eliminar un Documento adjunto, pulse el icono de **Eliminar** en la fila correspondiente.

Abrir	Nombre	Tipo Documento	Eliminar
No hay Documentos			

Todos los ficheros adjuntos deberán firmarse electrónicamente por el mismo representante autorizado o persona con poder suficiente de la empresa que presente la solicitud.


VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR DOCUMENTACIÓN

Desde esta pestaña se adjuntarán la relación de documentos que acompañan a la solicitud. Para ello se ha de seleccionar el tipo de documento en el desplegable y a continuación elegir el archivo y adjuntarlo.

Todos los ficheros adjuntos deberán firmarse electrónicamente por el mismo representante autorizado o persona con poder suficiente de la empresa que presente la solicitud.

La aplicación diferencia entre documentos obligatorios y documentos opcionales. En la siguiente tabla se enumeran ambos tipos.

Documentos obligatorios	Documentos opcionales
--------------------------------	------------------------------

Memoria del proyecto o actuación	Solicitud de ayuda con firma mancomunada.
Presupuesto desglosado del proyecto	Experiencia previa de la empresa a subcontratar en el ámbito de aplicación del proyecto.
Experiencia previa en el ámbito de aplicación del proyecto.	Descripción del equipo de trabajo de la empresa a subcontratar en el ámbito de aplicación del proyecto.
Descripción del equipo que realizará el proyecto.	Justificación de la necesidad de subcontratar tareas, con indicación de las empresas contratistas.
Acreditación válida del poder del firmante.	Modelo 200.
Certificado de la situación censal en la Administración Tributaria en la que se indique el domicilio fiscal del solicitante.	Declaración de IRPF
	Resguardo de constitución de garantía.
	Otros documentos.

Tenga en cuenta que la valoración del proyecto ha de poder realizarse completamente con lo que se incluya en los documentos obligatorios. A continuación, se indican las principales características de cada documento.

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.

Memoria del proyecto o actuación.

La memoria presentada no podrá exceder de 50 páginas. Las páginas numeradas se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles

La memoria ha de incluir una descripción del proyecto para el que se solicite financiación de manera que permita la evaluación del mismo de acuerdo a los criterios establecidos en la orden de bases. En ese sentido, debe justificarse lo siguiente

- Que el ámbito material del proyecto se corresponde con lo indicado en el artículo 3 de la Orden de bases
- Que el objetivo del proyecto se corresponde con al menos una de las finalidades objeto de la convocatoria
- Cumplimiento de los requisitos para la integración de las mujeres en la industria audiovisual.

- La solución tecnológica propuesta de manera detallada, con descripción de las tecnologías que integra y de la metodología de desarrollo del proyecto, así como de las razones por las que constituye una innovación dentro del campo de aplicación de dicha solución, en particular la capacidad de introducir procesos, metodologías y tecnologías dirigidos a la optimización de la creación audiovisual y de contenidos digitales.
- El efecto innovador de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento (UE) 651/2014 General de Exención por categorías
- Estimación del impacto de la solución propuesta en el campo de aplicación y en el futuro desarrollo del mercado.
- Descripción de impacto potencial para la transformación social si lo tuviere, especialmente en lo referente a la protección de los menores y la integración futura de las mujeres en la industria.
- Actividades a subcontratar. Detalle de las actividades que van a subcontratarse y motivación de la subcontratación. Con descripción de las empresas o personas a subcontratar acreditando que cumplen los requisitos de solvencia técnica que se requieren para los beneficiarios y, en general, información que permita evaluar que se cumplen los requisitos de la Orden de Bases y la Convocatoria en este apartado.

Además, en la memoria del proyecto se incluirá el Plan de Hitos y cronograma al que hace referencia el Anexo I de la convocatoria.

También se incluirá la **“Memoria del efecto innovador del proyecto”** a la que hace referencia el artículo 10, apartado 7 de la Orden de Bases, como anexo a la Memoria de proyecto.

Igualmente, formarán parte de la Memoria del proyecto o actuación, si bien **se adjuntarán por separado, la descripción de la experiencia previa en el ámbito de aplicación del proyecto de la entidad solicitante y la descripción del equipo que realizará el proyecto adjuntándose los historiales profesionales de los miembros del equipo.**

Estos documentos deberán realizarse de manera que permitan comprobar de manera fehaciente la solvencia técnica de la entidad, de acuerdo a lo establecido en la Orden de Bases y en la convocatoria.

Presupuesto Desglosado.

El Presupuesto desglosado se elaborará y se entregará de acuerdo a lo establecido en el Anexo II de la Convocatoria. Las cantidades consignadas en el presupuesto deberán coincidir con las incluidas en el apartado “Presupuesto” del cuestionario de solicitud.

El presupuesto se elaborará de manera que permita valorar la adecuación de la cantidad solicitada a los gastos a subvencionar.

Acreditación válida del poder del firmante.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

Certificado de la situación censal en la Administración Tributaria en la que se indique el domicilio fiscal del solicitante.

Se obtendrá un certificado de la Administración Tributaria en el que conste el domicilio fiscal del solicitante.

En cuanto a los documentos opcionales, en caso de subcontratación, de acuerdo con lo establecido en la Orden de bases, deberán adjuntarse los documentos que acrediten la necesidad de subcontratación y la solvencia técnica de las empresas a subcontratar.

Igualmente, para la comprobación de la solvencia económica deberá elegirse uno de los métodos establecidos en la orden de bases y adjuntar el documento correspondiente.

3. Presentación telemática

Para poder realizar la presentación telemática, el cuestionario debe estar cumplimentado de manera formalmente correcta, esto implica que se cumplen los requisitos mínimos para poder presentar la solicitud, marcados a tal efecto en la *“Orden ETD/653/2022, de 6 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y se convoca la concesión de ayudas para proyectos de desarrollo experimental e innovación de procesos a través de tecnologías asociadas al Metaverso y Web 3.”* Para verificar esta condición se debe realizar una validación global del cuestionario una vez relleno desde la pestaña “VALIDAR”:

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

Esto implica que no hay errores. Si aparecen errores hay que subsanarlos antes de continuar.

Antes de firmar, se ofrece la posibilidad de descargar el fichero solicitud.pdf generado con los datos introducidos a lo largo del formulario.

Presentación Telemática con Firma Electrónica

La Presentación Telemática sólo se podrá realizar con firma electrónica, para lo que se requiere que la persona que presente la solicitud en nombre de la entidad la firme con su certificado digital de usuario. Este certificado debe haber sido emitido por un prestador de servicios de certificación aceptado por el Ministerio. Si no coincide el certificado seleccionado para la firma con el del representante de la entidad solicitante, la aplicación devolverá un error.


GOBIERNO DE ESPAÑA
 VICEPRESIDENCIA TERCERA 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 I+D

 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

DATOS A FIRMAR

Al pulsar el botón de 'Firmar y enviar' se abrirá AutoFirma.

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


GOBIERNO DE ESPAÑA
 VICEPRESIDENCIA TERCERA 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 I+D

 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

SOLICITUD DE AYUDA PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN - CONVOCATORIA UNICO-5G I+D

- 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.

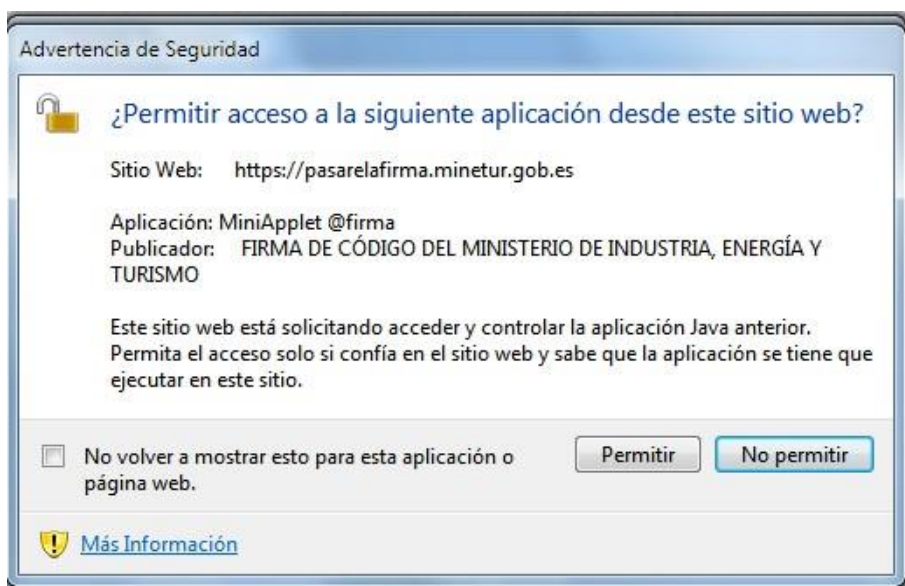
Proceso de firma

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

- ☐ **Internet Explorer:** Al seleccionar el botón '*Firmar y terminar*', aparecerá una ventana donde se solicita autorización para ejecutar el miniapplet de Java:

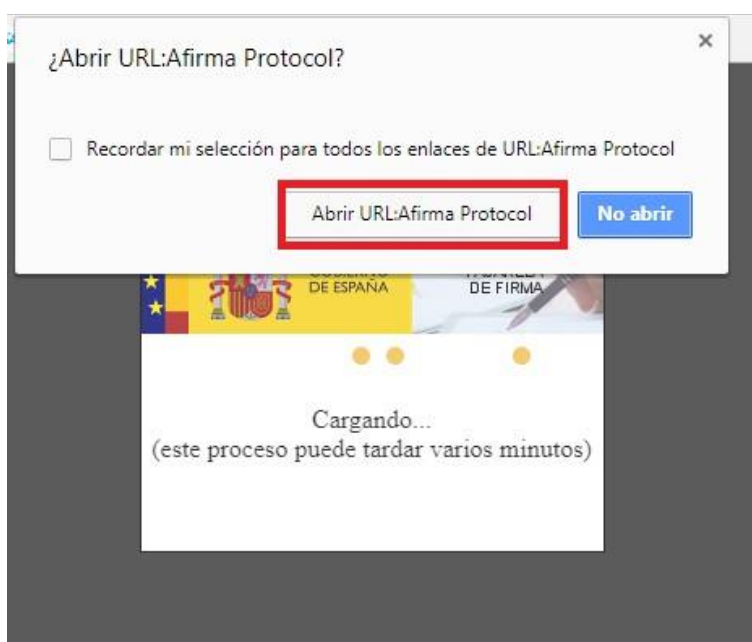


Deberemos ejecutar dicha aplicación y posteriormente se solicitará permiso para acceder a la aplicación, la cual deberemos permitir:



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.

- Google Chrome: Al seleccionar el botón 'Firmar y enviar', deberá tener instalado el programa AutoFirma (si no fuera así, visite el punto 7-Anexo II del manual), de tal modo que se habilitará la siguiente pantalla:

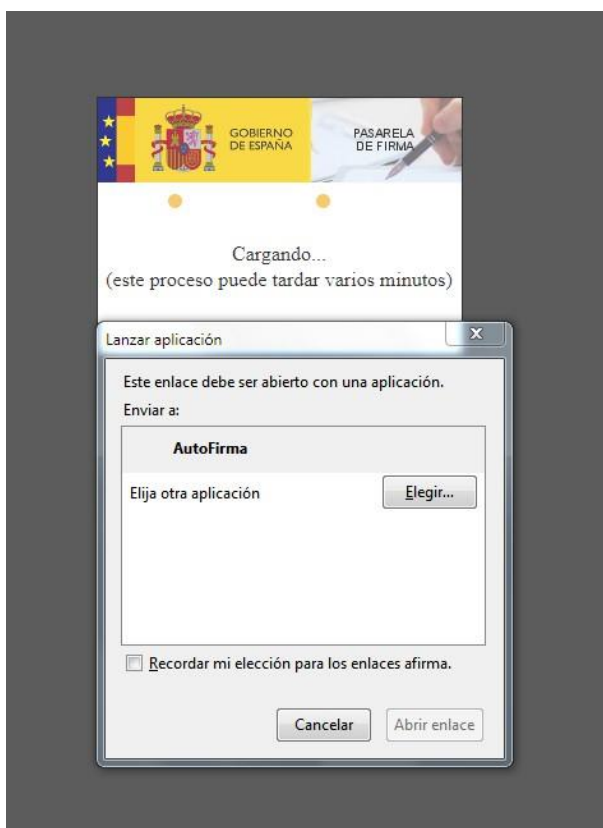


Deberá seleccionar el botón '*Abrir URL:Afirma Protocol*', de tal modo que se inicia el proceso con AutoFirma. Este proceso puede tardar varios minutos y se visualizarán las siguientes pantallas:



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 punto 7-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 y 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 una 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.

4. Problemas conocidos

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.

Si tiene problemas para realizar la firma electrónica, puede consultar el siguiente enlace:

<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>

Puede descargar AutoFirma desde la siguiente página:

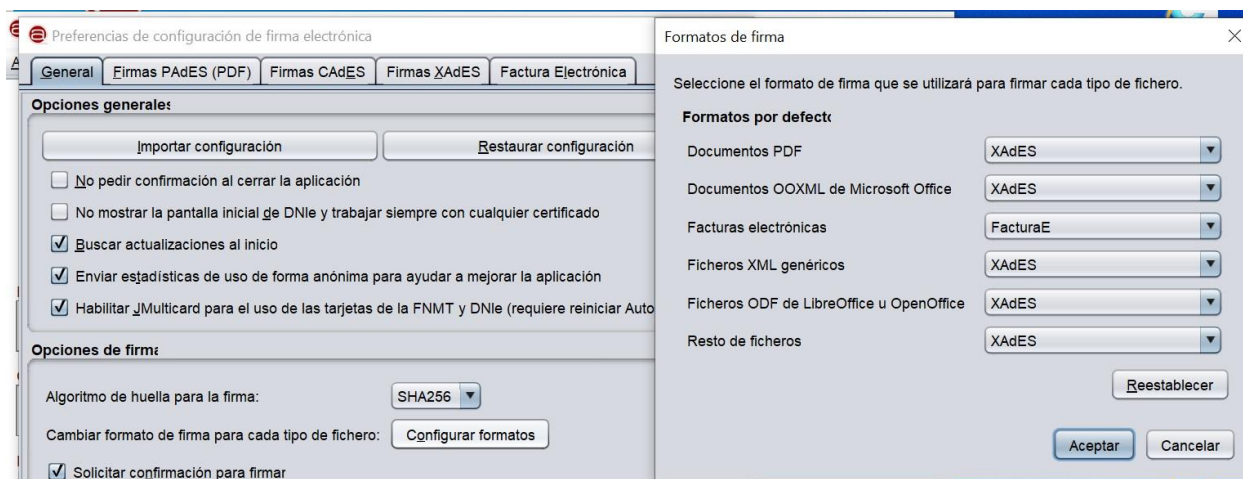
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

5. 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.



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

Para presentar su solicitud con firma electrónica, si utiliza el navegador Internet Explorer necesita tener instalada en su PC la máquina virtual de Java y tener configurado su navegador como se indica en las siguientes instrucciones.

Si utiliza otro navegador (Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari) necesitará tener instalado el programa AutoFirma.

[Instrucciones de configuración Internet Explorer \[PDF\] \[413,69 KB\]](#)

[Instrucciones de configuración en Google Chrome \[PDF\] \[507,9 KB\]](#) [Instrucciones de configuración en Mozilla Firefox \[PDF\] \[507,9 KB\]](#)

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, applet que no se descarga, máquina virtual de Java no instalada, etc.)

Instrucciones para instalar el programa AutoFirma

Puede descargar AutoFirma desde este enlace:

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

En el siguiente enlace puede consultar las instrucciones para la instalación de AutoFirma:

[Instrucciones de instalación de AutoFirma \[URL\]](#)

7. 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 link:

- <https://sede.mineco.gob.es/portal/site/sede/contacto>

Si sus dudas son administrativas o de procedimiento, diríjase:

- Correo electrónico: convocatoria.metaverso@economia.gob.es