

# GUÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE AYUDAS EN SEDE ELECTRÓNICA

SEGUNDA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES (2023)  
EN CONCURRENCIA COMPETITIVA  
PARA PROYECTOS DE MEJORA DE LA EFICIENCIA  
DEL CICLO URBANO DEL AGUA  
(PERTE DIGITALIZACIÓN DEL CICLO DEL AGUA),  
EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,  
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Noviembre 2023

*Versión 2*



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	FORMULARIO DE SOLICITUD .....	4
3.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD .....	6
3.1.	EXCEL AUXILIAR: PERTE_CICLOURBFASE2.....	7
3.2.	MEMORIA TÉCNICA .....	7
3.3.	RESUMEN EJECUTIVO (Memoria resumen) .....	7
3.4.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS .....	8
3.5.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL... 9	
3.6.	CERTIFICADO DEL NIF .....	10
3.7.	PODERES DE REPRESENTACIÓN .....	10
3.8.	ACUERDO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO O DE REPRESENTACIÓN COMPETENTE DE LOS ENTES LOCALES .....	11
3.9.	ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES .....	11
3.10.	ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA .....	11
3.11.	ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR .....	12
3.12.	ANEXO VII DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) .....	12
3.13.	ANEXO VIII DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL.....	12
3.14	ANEXO IX DECLARACIÓN DEL TITULAR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN DEL COMPROMISO DE MANTENIMIENTO E INFORMACIÓN.....	12
3.15	AUTORIZACIÓN ART. 129 Reglamento (UE) 2018_1046 .....	12
3.16	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE COMPETENCIAS. ANEXO XII TABLA DE COMPETENCIAS.....	13
3.17	MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA CONSIDERAR POBLACIÓN ESTACIONAL .....	13
3.18	ACUERDO DE AGRUPACIÓN DE SOLICITANTES .....	14
4	ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.....	15
4.1	ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA .....	15
4.2	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE FORMA ELECTRÓNICA.....	19
4.3	CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD.....	20

## 1. INTRODUCCIÓN

Lea atentamente la **convocatoria (Orden TED/919/2023 de 21 de julio)** y, si cumple con los requisitos, para ser entidad beneficiaria, establecidos en el artículo 6 de las bases, acceda al siguiente enlace para presentar su solicitud:

[https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO/ficha-procedimiento?procedure\\_suborg\\_responsable=89&procedure\\_etiqueta\\_pdu=null&procedur e\\_id=1032&by=theme](https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO/ficha-procedimiento?procedure_suborg_responsable=89&procedure_etiqueta_pdu=null&procedur e_id=1032&by=theme)

Si después de haber leído esta guía tiene problemas para la presentación de su solicitud, o cualquier otra consulta, no dude en escribir al correo electrónico:

[Bzn-PERTE-ciclo-agua@miteco.es](mailto:Bzn-PERTE-ciclo-agua@miteco.es)

**NOTA: las solicitudes solo se podrán presentar a través de la Sede Electrónica del MITECO.**

Antes de iniciar su solicitud, debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Toda la información y documentación a aportar está recogida en la página web:  
<https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/perte-ciclo-agua-segunda-convocatoria-subvenciones-2023.html>
- ✓ El plazo de ejecución de las actuaciones financiables comienza el 1 de febrero de 2020 y finaliza como máximo el 30 de junio de 2026.
- ✓ Se deberá presentar una solicitud por cada proyecto. En cada convocatoria, un mismo solicitante podrá presentar una o más solicitudes para uno o varios términos municipales o para varias agrupaciones de términos municipales, individualmente o en agrupación con otros solicitantes.
- ✓ Para optar a estas ayudas, cada proyecto deberá incluir uno o varios términos municipales, de forma que, de manera individual o conjunta, incluyendo en este caso las entidades supramunicipales con personalidad jurídica, el proyecto seleccionado atienda, como mínimo a una población de forma permanente no inferior a 20.000 habitantes.
- ✓ En cuanto a la exigencia relativa a la población de derecho mínima, el cálculo del número de habitantes de cada municipio será el establecido mediante el censo oficial proporcionado por el INE correspondiente al año 2021 que será verificado por el MITECO.

- ✓ No obstante, de manera excepcional el solicitante o la agrupación de solicitantes, podrá incluir la población estacional de los términos municipales para llegar al umbral mínimo. En este caso, se incluirá un estudio técnico justificativo del cálculo de la población estacional, acreditando que la cifra de población estacional que se quiera adicionar a la cifra de población de derecho permanente se mantiene durante al menos sesenta días en cada año natural.

## 2. FORMULARIO DE SOLICITUD

En el apartado 4 de esta Guía se detalla cómo se tiene que completar el formulario de solicitud en la sede electrónica. El formulario contiene la información de la propuesta presentada, identificación del solicitante individual o agrupación, e importe de la ayuda solicitada total y por tipos de actuaciones. El formulario de solicitud debe ser firmado digitalmente por la persona con poderes suficientes para actuar en nombre de la entidad solicitante.

*En el caso de que la representación de la entidad solicitante la ostenten dos o más personas con **firma mancomunada**, debe tener en cuenta que el formulario de solicitud sólo puede ser firmado en la Sede Electrónica por una de ellas.*

En estos casos, una vez finalizado el proceso y presentada la solicitud, tienen que descargar el documento [datosFormulario.pdf](#) y firmarlo digitalmente por todas las personas con firma mancomunada.

Para descargar el documento [datosFormulario.pdf](#) debe acceder a su **Zona Personal** > **Mis Solicitudes** > [Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua \(PERTE Digitalización del Ciclo del Agua\)](#)

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. At the top, there are navigation links: 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. The user is logged in as 'PRUEBASPF APELLIDOUNOPF APELLIDODOSPF'. The main content area has tabs for 'Mis Datos', 'Mis Bonadores', 'Mis Solicitudes', 'Mis Notificaciones', and 'Mis Liquidaciones'. The 'Mis Solicitudes' tab is active, showing a search form with fields for 'Procedimiento', 'N.Registro Inicial', 'Estado', 'Fec. Inicio', 'Fec. Fin.', and 'Solicitud'. Below the search form is a table of requests. A yellow arrow labeled '1' points to the 'Mis Solicitudes' tab, and another yellow arrow labeled '2' points to the first row of the table.

PROCEDIMIENTO	N. REGISTRO INICIAL	SOLICITANTE	REPRESENTANTE	ESTADO	FECHA
Sistema de CAE. Comunicaciones relativas a contratos de delegación	REGAGE23e08801138485	Q0000000J	00000000T	En tramitación	29/10/2023 16:57:52
Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la efi	REGAGE23e08801131412	Q0000000J	00000000T	Solicitado	20/10/2023 12:43:40

**Sede electrónica**

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios **Zona Personal** PRUEBASPF APELLIDOUNOPF APELLIDODOSPF

Inicio > Zona Personal > Mis Solicitudes >

Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

Mis Datos Mis Borradores **Mis Solicitudes** Mis Notificaciones Mis Liquidaciones

Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua) (909198)  
Dirección General del Agua

N. Registro Inicial: REGAGE23e00001131412 Estado: Solicitado

**Actualizar correo electrónico para aviso de notificaciones**

El correo electrónico indicado será utilizado para el envío de un aviso de que se ha puesto a su disposición una notificación electrónica. La no recepción de los mencionados avisos no impedirá que las notificaciones electrónicas sean consideradas plenamente válidas.

Cuando los sujetos estén obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos (ej. Personas Jurídicas), podrán ser notificados de forma electrónica aunque no se haya activado la casilla correspondiente.

Correo electrónico actual:

Correo electrónico nuevo:

Notificaciones:  Formato electrónico  Papel

**Histórico de acciones realizadas**

FECHA	ACCIÓN	ESTADO	N. REGISTRO	OBSERVACIONES
24/10/2023 12:43:40	Registrar solicitud	Solicitado	REGAGE23e00001131412	Solicitud registrada por el ciudadano

**Documentación asociada a la solicitud**

FECHA	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	N. REGISTRO
24/10/2023 12:43:40	datosFormulario.pdf	Aportado por el ciudadano en la solicitud	REGAGE23e00001131412
24/10/2023 12:43:40	Justificante de registro. (formato pdf)	Justificante de registro de solicitud	REGAGE23e00001131412
24/10/2023 12:43:40	Justificante de registro. (formato zip)	Justificante de registro de solicitud	REGAGE23e00001131412

**Adjuntar documentación a la solicitud**

Documento  Ninguno archivo selec.

El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.  
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.  
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.  
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls,.xlsx, xml, xslx, z01, .z10, zip.  
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos, ni ñ, ni ç), espacios en blanco, guión bajo (\_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.

Una vez que el formulario haya sido firmado digitalmente por todas las personas con firma mancomunada, se debe aportar dicho fichero firmado en el apartado **Adjuntar documentación a la solicitud** y pulsar **“Añadir”**. El fichero aparecerá cargado, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

**Adjuntar documentación a la solicitud**

Documento  Ninguno archivo selec.

1. datosFormulario\_firma mancomunada.pdf

El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.  
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.  
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.  
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls,.xlsx, xml, xslx, z01, .z10, zip.  
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos, ni ñ, ni ç), espacios en blanco, guión bajo (\_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.

Para finalizar, se debe pulsar [Adjuntar la Documentación](#).

En la siguiente pantalla aparecerá el siguiente **Aviso**:



Después de pulsar **“Continuar”** el formulario firmado por todas las personas con firma mancomunada quedará adjunto a la solicitud.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD

A continuación, se muestra la lista de documentación que se debe adjuntar al formulario de solicitud de ayuda:

- 3.1 EXCEL AUXILIAR: PERTE\_CICLOURBFASE2
- 3.2 MEMORIA TÉCNICA
- 3.3 RESUMEN EJECUTIVO
- 3.4 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
- 3.5 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON SEGURIDAD SOCIAL
- 3.6 CERTIFICADO DEL NIF
- 3.7 PODERES DE REPRESENTACIÓN
- 3.8 ACUERDO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO COMPETENTE DE LOS ENTES LOCALES
- 3.9 ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES
- 3.10 ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA
- 3.11 ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR
- 3.12 ANEXO VII DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)
- 3.13 ANEXO VIII DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL
- 3.14 ANEXO IX DECLARACIÓN DEL TITULAR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN DEL COMPROMISO DE MANTENIMIENTO E INFORMACIÓN
- 3.15 AUTORIZACIÓN ART. 129 Reglamento (UE) 2018\_1046
- 3.16 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE COMPETENCIAS. ANEXO XII TABLA DE COMPETENCIAS
- 3.17 MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA CONSIDERAR POBLACIÓN ESTACIONAL
- 3.18 ACUERDO DE AGRUPACIÓN



### 3.1. EXCEL AUXILIAR: PERTE\_CICLOURBFASE2

En la página web de MITECO (<https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/perte-ciclo-agua-segunda-convocatoria-subvenciones-2023.html>) pueden descargarse la plantilla correspondiente al archivo Excel denominado **PERTE\_CicloUrbFase2.xlsx**.

**Antes de la cumplimentación de la solicitud de ayuda en la Sede electrónica**, se deberá rellenar este archivo Excel con toda la información necesaria para la evaluación y tramitación de la solicitud, que incluirá, entre otros, los datos del solicitante, del tipo de solicitud, las localizaciones, actuaciones y los datos del presupuesto.

Los datos que se incluyen en este archivo Excel serán los datos que se requerirán para la cumplimentación de la solicitud de ayuda y que necesariamente deben coincidir en el Excel y en la solicitud que se presente.

**Será imprescindible adjuntarlo antes de proceder a la firma de la solicitud en la Sede Electrónica, manteniendo el nombre original (PERTE\_CicloUrbFase2.xlsx).**

Para la correcta cumplimentación de este Excel consulte se la hoja de instrucciones que contiene el archivo.

### 3.2. MEMORIA TÉCNICA

La memoria técnica del proyecto deberá incluir, el contenido indicado en el [Anexo II de las bases](#), y no podrá superar las 200 páginas, que podrán ser complementadas con anexos en el caso de que se requiera incluir información adicional, con un total de 25 páginas adicionales al máximo de 200 del documento principal.

### 3.3. RESUMEN EJECUTIVO (Memoria resumen)

Como documento adjunto al formulario de solicitud, es necesario presentar un resumen ejecutivo divulgativo que incluya el objetivo del proyecto y la descripción de las principales actuaciones que lo conforman, que se publicará en el portal web del MITECO una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes.

Este resumen deberá estar redactado de forma que proporcione suficiente información técnica y que, a la vez, permita la difusión de los objetivos del PERTE de digitalización del ciclo del agua entre la ciudadanía. La extensión no deberá exceder de 5 páginas.

Deberá adjuntarse al formulario de solicitud, el modelo '[Resumen ejecutivo](#)'.

### 3.4. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El certificado emitido por la Agencia Tributaria debe reunir los siguientes requisitos:

- Estar expedido a nombre de la entidad solicitante de la ayuda.
- Estar en vigor (menos de 6 meses de antigüedad).
- Indicar que tiene carácter POSITIVO.
- Estar emitido a los efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas o financiada con cargo a fondos de la Unión Europea.



#### CERTIFICADO

Nº REFERENCIA: 20229190000

Presentada solicitud de certificado acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o financiada con cargo a fondos de la Unión Europea, de acuerdo con la normativa comunitaria aplicable y con las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquella, o un beneficio en la cotización a la Seguridad Social, de conformidad con su normativa reguladora, por:

N.I.F.: P0000000G RAZÓN SOCIAL: AYUNTAMIENTO DE XXX  
DOMICILIO FISCAL: PLAZA XXX, CÓDIGO POSTAL MUNICIPIO (PROVINCIA)

La Agencia Estatal de Administración Tributaria,

CERTIFICA: Que conforme a los datos que obran en esta Unidad, el solicitante arriba referenciado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

El presente certificado se expide a petición del interesado, tiene carácter POSITIVO y una validez de seis meses contados desde la fecha de su expedición, se expide al efecto exclusivo mencionado y no origina derechos ni expectativas de derechos en favor del solicitante ni de terceros, no pudiendo ser invocado a efectos de interrupción o de paralización de plazos de caducidad o prescripción, ni servirá de medio de notificación de los expedientes a los que pudiera hacer referencia, sin que su contenido pueda afectar al resultado de actuaciones posteriores de comprobación o investigación, ni exime del cumplimiento de las obligaciones de diligencias de embargo anteriormente notificadas a sus destinatarios. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la normativa citada.]

Documento firmado electrónicamente (Ley 40/2015) por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con fecha DÍA de MES de AÑO  
Autenticidad verificable mediante Código Seguro Verificación en sede.agenciatributaria.gob.es



Documento firmado electrónicamente (Ley 40/2015). Autenticidad verificable mediante Código Seguro Verificación en sede.agenciatributaria.gob.es

Este certificado deberá presentarse como documento adjunto al formulario de solicitud.



### 3.5. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

El certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social debe reunir los siguientes requisitos:

- Estar expedido a nombre de la entidad solicitante de la ayuda.
- Estar en vigor (menos de 6 meses de antigüedad).
- Indicar que el certificado tiene carácter POSITIVO.
- Estar emitido a los efectos de lo establecido en la letra e) del apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



#### CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Presentada solicitud de certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social correspondiente a [REDACTED] con NIF [REDACTED].

Con la finalidad de obtener una subvención por las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en la letra e) apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o financiada con cargo a fondos de la Unión Europea, de acuerdo con la normativa comunitaria aplicable y con las normas nacionales de desarrollo o trasposición de aquella.

La Tesorería General de la Seguridad Social

CERTIFICA: Que conforme a los datos que obran en la Tesorería General de la Seguridad Social, el solicitante arriba referenciado se encuentra al corriente de sus obligaciones de Seguridad Social.

El presente certificado tiene carácter POSITIVO no origina derechos ni expectativas de derechos en favor del solicitante ni de terceros; no puede ser invocado a efectos de la interrupción o la paralización de plazos de caducidad o prescripción, ni servir de medio de notificación de los expedientes a los que pudiera hacer referencia, sin que su contenido pueda afectar al resultado de actuaciones posteriores de comprobación e investigación, ni exime del cumplimiento de las obligaciones de diligencias de embargo anteriormente notificadas a sus destinatarios.

Información actualizada a 27/11/2023 12:00:00

REFERENCIA DE VERIFICACIÓN  
Código: [REDACTED] Fecha: [REDACTED]  
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Sede Electrónica: <https://sede.seg-social.gob.es>

Página 1 de 1

Página Web: [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

Este certificado deberá presentarse como documento adjunto al formulario de solicitud.

### 3.6. CERTIFICADO DEL NIF

Certificado acreditativo del NIF de la entidad solicitante. En el caso de agrupaciones, se deberá presentar el certificado acreditativo del NIF de cada uno de los miembros de la agrupación.

Este certificado deberá presentarse como documento adjunto al formulario de solicitud.

### 3.7. PODERES DE REPRESENTACIÓN

Es necesaria la aportación de documentación que acredite a la persona representante de la entidad solicitante.

En los casos en los que se ostente la representación de la entidad, en base a la atribución realizada por la normativa legislativa, se debe aportar certificado con indicación de la persona que ejerce la representación legal de la entidad e indicación de la norma que atribuye dicha asignación.

En los casos en los que la entidad solicitante designe a una persona o empresa para que actúe en su nombre, será necesaria la aportación del poder notarial vigente para actuar como representante de la entidad solicitante, con objeto de acreditar que dicha persona tiene poder suficiente para presentar la solicitud y realizar todos los trámites necesarios exigidos en la Convocatoria.

Si la solicitud es presentada por una agrupación, además de la aportación del poder notarial de representación legal de cada miembro de la agrupación, o en su caso, el certificado con indicación de la persona que ostenta la representación legal de la entidad, **la propia agrupación deberá nombrar un representante o apoderado único, con poder notarial suficiente**, para el cumplimiento de las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a aquella y, en particular:

- presentar la solicitud de la ayuda, que deberá diferenciar los compromisos de ejecución de cada miembro de la agrupación, el importe de la subvención que se aplicará a cada uno de ellos, así como las actuaciones y el presupuesto correspondiente a cada uno;
- actuar como interlocutor único entre la agrupación y el órgano concedente y recabar de cada miembro toda la información exigible o requerida por el órgano concedente, y en particular la relativa a la justificación de la subvención.

**Este poder notarial a favor del representante de la agrupación, es necesario que sea otorgado por todos miembros integrantes de la agrupación.**

Este documento deberá presentarse como adjunto al formulario de solicitud.

### 3.8. ACUERDO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO O DE REPRESENTACIÓN COMPETENTE DE LOS ENTES LOCALES

Corresponde a la aportación del Certificado acreditativo de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno o de representación competente de los entes locales en cuyo ámbito territorial se ejecute el proyecto. El documento presentado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ***aprobar la participación y aceptación expresa del procedimiento regulado por esta orden:*** El régimen jurídico aplicable a la segunda convocatoria de ayudas de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua está recogido en la Orden TED/934/2022, de 23 de septiembre y en la Orden TED/919/2023, de 21 de julio.
- ***las actuaciones subvencionables:*** el acuerdo debe contener las actuaciones subvencionables, en el caso de que el acuerdo indique que se anexas las actuaciones, es imprescindible que se aporte el anexo.
- ***previsiones estimadas de las dotaciones presupuestarias o tarifarias para llevarlas a cabo:*** el acuerdo debe contener el importe del presupuesto y el importe de la ayuda solicitada.
- *cualquier otro compromiso que permita el aseguramiento de este concepto*

El documento del acuerdo del órgano de gobierno tiene que identificar al firmante y a la entidad, así como el acto administrativo en el que se basa la aprobación, con indicación de la fecha y debe estar firmado digitalmente por la persona facultada al respecto.

Este documento deberá presentarse como adjunto al formulario de solicitud.

### 3.9. ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES

Declaración incluida dentro del formulario de solicitud de la Sede Electrónica. Requiere su aceptación para poder presentar la solicitud.

En el caso de agrupaciones de solicitantes, deberá adjuntarse al formulario de solicitud, el modelo [Anexo III](#) firmado digitalmente por cada uno de los miembros de la agrupación.

### 3.10. ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Declaración incluida dentro del formulario de solicitud de la Sede Electrónica. Requiere su aceptación para poder presentar la solicitud.

En el caso de agrupaciones de solicitantes, deberá adjuntarse al formulario de solicitud, el modelo [Anexo IV](#) firmado digitalmente por cada uno de los miembros de la agrupación.

### 3.11. ANEXO V DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Declaración incluida dentro del formulario de solicitud de la Sede Electrónica. Requiere su aceptación para poder presentar la solicitud.

En el caso de agrupaciones de solicitantes, deberá adjuntarse al formulario de solicitud, el modelo [Anexo V](#) firmado digitalmente por cada uno de los miembros de la agrupación.

### 3.12. ANEXO VII DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Declaración incluida dentro del formulario de solicitud de la Sede Electrónica. Requiere su aceptación para poder presentar la solicitud.

En el caso de agrupaciones de solicitantes, deberá adjuntarse al formulario de solicitud, el modelo [Anexo VII](#) firmado digitalmente por cada uno de los miembros de la agrupación.

### 3.13. ANEXO VIII DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

Declaración incluida dentro del formulario de solicitud de la Sede Electrónica. Requiere su aceptación para poder presentar la solicitud.

En el caso de agrupaciones de solicitantes, deberá adjuntarse al formulario de solicitud, el modelo [Anexo VIII](#) firmado digitalmente por cada uno de los miembros de la agrupación.

### 3.14 ANEXO IX DECLARACIÓN DEL TITULAR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN DEL COMPROMISO DE MANTENIMIENTO E INFORMACIÓN

Esta declaración no está incluida dentro del formulario. Será obligatorio adjuntar el modelo [Anexo IX](#) al formulario de solicitud, en el caso de que el solicitante sea un operador en régimen de gestión indirecta y **su relación contractual no cubra el período de mantenimiento de 5 años después de la finalización del proyecto**. Deberá ser firmada digitalmente por el titular del servicio.

### 3.15 AUTORIZACIÓN ART. 129 Reglamento (UE) 2018\_1046

Declaración incluida dentro del formulario de solicitud de la Sede Electrónica. Requiere su aceptación para poder presentar la solicitud.

En el caso de agrupaciones de solicitantes, deberá adjuntarse al formulario de solicitud, el modelo [Autorización art. 129 Reglamento \(UE\) 2018 1046](#) firmado digitalmente por cada uno de los miembros de la agrupación.

### 3.16 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE COMPETENCIAS. ANEXO XII TABLA DE COMPETENCIAS

Corresponde a la aportación de la documentación acreditativa de las competencias asumidas en el servicio de abastecimiento, saneamiento y/o depuración de la entidad solicitante de la ayuda.

En el caso de que el solicitante sea una sociedad mixta, sociedad privada o agrupación de solicitantes en la que se incluya alguna sociedad mixta y/o sociedad privada deberá completar el **modelo Excel Anexo XII “Tabla de competencias”**, disponible en la página web del MITECO (<https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/perte-ciclo-agua-segunda-convocatoria-subvenciones-2023.html>).

En este modelo deberán indicar todos los documentos acreditativos de la competencia en todos los municipios donde van a realizar las actuaciones. Adicionalmente, se tienen que aportar los propios documentos acreditativos de la competencia para su revisión (contratos, prórrogas, fusiones, etc.).

En el caso de agrupaciones, cada uno de los miembros de la agrupación de solicitantes debe completar la tabla y presentar los documentos acreditativos de la competencia. Tener en cuenta que, cada miembro de la agrupación tiene que tener competencias, al menos, en uno de los municipios donde se van a realizar la actuación.

En el caso de que el solicitante sea una Diputación, y teniendo en cuenta que las Diputaciones tienen competencias generales en virtud del artículo 36.1 de la Ley 7/1985 RBRL, no hace falta la aportación de documentación acreditativa de las competencias asumidas, **siempre y cuando las actuaciones se lleven a cabo en el ámbito territorial de la provincia**. En caso contrario, deberá aportarse el modelo Anexo XII y la documentación acreditativa.

Así mismo, en el caso de que el solicitante sea un Ayuntamiento y en virtud del artículo 25 de la Ley 7/1985 RBRL, **tengan asumidas sus competencias propias y actúe en su término municipal**, no es necesaria la aportación de documentación acreditativa de la competencia. En caso contrario, deberá aportarse el modelo Anexo XII y la documentación acreditativa.

### 3.17 MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA CONSIDERAR POBLACIÓN ESTACIONAL

En el caso de que el solicitante tenga que acreditar la población estacional, se debe incluir como documento adjunto al formulario de solicitud, un estudio técnico justificativo del cálculo de la población estacional, en el que se acreditará que la cifra de población estacional que se quiera adicionar a la cifra de población de derecho permanente de los términos municipales incluidos en el ámbito de la actuación se mantiene durante, al menos, sesenta días en cada año natural.

### 3.18 ACUERDO DE AGRUPACIÓN DE SOLICITANTES

Se dispone en la página del MITECO (<https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/perte-ciclo-agua-segunda-convocatoria-subvenciones-2023.html>), del **Anexo VI “Modelo acuerdo de agrupación”** que debe ser utilizado por las entidades que se presenten como agrupación.

Será obligación de los solicitantes adaptarlo a la casuística y naturaleza de las entidades integrantes de la agrupación, a su regulación interna y a la propia naturaleza de las actuaciones y el total del proyecto que se presente, debiendo siempre desarrollar la totalidad de los epígrafes expuestos, pero pudiendo ser necesario incluir mayor contenido si los condicionantes propios de las entidades integrantes y el propio proyecto así lo requieren.

El acuerdo de agrupación tiene que aportarse como documento adjunto al formulario de solicitud y debe estar firmado digitalmente por todos los miembros integrantes de la agrupación.



## 4 ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA

### 4.1 ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA

1. Acceda a la **sede electrónica** del MITECO:

<https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO>

2. Seleccione **Procedimientos**



#### Procedimientos por Tema: "Agua"



#### Procedimientos por Tipo: "Ayudas, Becas y Subvenciones"



Seleccione *Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)*



El buscador de la página de “Procedimientos” también permite acceder directamente al procedimiento deseado a través de palabras clave:

The image shows a two-step process of searching for a procedure. The first step is the search input screen, and the second is the search results screen.

**Search Input Screen:**

- Navigation tabs: **Procedimientos**, Servicios, Tablón de Anuncios, Zona Personal
- Breadcrumbs: Inicio > Procedimientos >
- Search bar: "Buscar procedimiento" with the text "ciclo urbano del agua" entered.
- Search button: "Buscar"

**Search Results Screen:**

- Breadcrumbs: Inicio > Procedimientos > Búsqueda por: "ciclo urbano del agua" >
- Search bar: "Buscar" with the text "ciclo urbano del agua" entered.
- Filters: Tema (Seleccionar una opción), Tipo (Seleccionar una opción)
- Checkboxes:  Mostrar sólo procedimientos en plazo,  Mostrar sólo procedimientos por Internet,  Mostrar sólo procedimientos que requieren firma digital,  Mostrar sólo procedimientos que admiten representación con REA
- Search button: "Buscar"
- Results summary: **1-1 de 1 Procedimientos encontrados** (Página 1)
- Result list:
  - II Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)
  - Transición: en línea
  - Tema: Agua
  - Tipo: Ayudas, Becas y Subvenciones

3. Una vez haya seleccionado el procedimiento de la Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua), accederá a la página principal de dicho procedimiento, en la que se mostrará la información general para realizar la solicitud de la ayuda:

### Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo de...

[Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica](#)

#### Descripción

Subvencionar aquellos proyectos que contribuyan a la consecución de objetivos específicos, vinculados a los objetivos generales del Componente 6, inversión 1 (C6.I1) e inversión 3 (C6.I3), del PRTR y contribuirán al cumplimiento de los objetivos asociados a la misma. En concreto, actuaciones que pueden enmarcarse: - Submedida C6.11a, relativa a actuaciones de depuración, saneamiento y reutilización del agua. - Submedida C6.11b relativa a actuaciones para la mejora de la eficiencia y reducción de pérdidas en el uso del agua. - Submedida C6.12a relativa a la mejora del conocimiento y a la utilización de los recursos hídricos.

#### Documentación necesaria para la solicitud electrónica

- Formulario de solicitud electrónico (PERTE\_CicloUrbFase2.xlsx) (8 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo II-Contenido mínimo memoria.pdf) (160 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo III-Declaración responsable de compromiso PRTR.pdf) (110 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo IV-Declaración cumple requisitos beneficiario.pdf) (132 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo V-Declaración de cesión y tratamiento de datos.pdf) (123 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo VI-Modelo acuerdo agrupación 20221016.docx) (81 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo VII-Declaración ausencia conflicto intereses-DACI.pdf) (123 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo VIII-Declaración cumple normativa medioambiental.pdf) (127 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo IX-Declaración mantenimiento Inversión Titular.pdf) (84 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Anexo XII Tabla de competencias.xlsx) (11 Kb)
- Formulario de solicitud electrónico (Autorización acceso entidades control financiero UE.pdf) (80 Kb)

#### Documentación requerida en la solicitud

- Documentos que debe aportar el solicitante:

- Excel auxiliar: PERTE\_CicloUrbFase2 (obligatorio)
- Memoria técnica (obligatorio)
- Resumen ejecutivo (obligatorio)
- Certificado del cumplimiento de obligaciones tributarias (obligatorio)
- Certificado del cumplimiento de obligaciones Seguridad Social (obligatorio)
- Certificado del NIF (obligatorio)
- Poderes de representación o documento acreditativo de la representación legal de la persona o personas que actúan en nombre del solicitante (obligatorio).
- Documentación acreditativa de las competencias asumidas en el servicio de abastecimiento, saneamiento y/o depuración (obligatorio)
- Auerdo del órgano de gobierno o de representación competente de los entes locales en cuyo ámbito territorial se ejecute el proyecto (obligatorio)
- Anexo III- Declaración responsable de compromiso PRTR (cuando corresponda)
- Anexo IV-Declaración responsable cumplimiento requisitos del beneficiario (cuando corresponda)
- Anexo V-Declaración de cesión y tratamiento de datos (cuando corresponda)
- Anexo VI- Modelo de acuerdo de agrupación (cuando corresponda)
- Anexo VII-Declaración de ausencia de conflicto de intereses -DACI (cuando corresponda)
- Anexo VIII-Declaración del cumplimiento de normativa medioambiental (cuando corresponda)
- Anexo IX - Declaración del titular de mantenimiento de la inversión (cuando corresponda).
- Anexo XII- Tabla de competencias (cuando corresponda)
- Autorización para el acceso de las entidades de control financiero de la UE (cuando corresponda)
- Memoria justificativa población estacional (cuando corresponda)

#### Mecanismos de representación permitidos

Puede presentar solicitudes a título personal o en representación de otra persona física o jurídica mediante los siguientes mecanismos:

- Certificado digital de representante
- Representación acreditada en REA (Registro Electrónico de Apoderamientos)

#### Métodos de identificación y firma electrónicos

- Métodos de autenticación e identificación
- Métodos de firma

#### Introducción y efectos del silencio

Introducido a solicitud del interesado con efecto del silencio Desestimatorio

#### Plazo de resolución

8 meses

#### Vías de reparación o recurso

La resolución pone fin a la vía administrativa. Resolución recurrible ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y potestativamente en reposición

#### Normativa reguladora

- Orden TED/919/2023, de 21 de Julio, por la que se modifican las bases reguladoras de la Orden TED/904/2021, de 23 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas por concurrencia competitiva para la elaboración de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua y la primera convocatoria de subvenciones (2022) en concurrencia competitiva de proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE digitalización del ciclo del agua), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y se aprueba la segunda convocatoria de subvenciones (2023).

#### Responsable del procedimiento

Subdirección General de Protección de las Aguas y Gestión de Riesgos (DIR3 EA0043410) - Dirección General del Agua (DIR3 E04686306)

Los datos personales aportados en su solicitud serán tratados por el responsable exclusivamente para la gestión del procedimiento en cumplimiento de su normativa reguladora. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, a través del enlace [Ejercicio de derechos de Protección de Datos](#). Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante la [Agencia Española de Protección de Datos](#).

Para más información: [Política de Protección de Datos Personales](#)

4. En el apartado **Documentación necesaria para la solicitud electrónica**, podrá descargar para su cumplimentación el archivo Excel auxiliar, así como los modelos de declaraciones responsables, acuerdo de agrupación, y otros documentos imprescindibles para presentar la solicitud de la ayuda:



**NOTA:** es necesario que, previamente a la cumplimentación de la solicitud, se descargue el archivo Excel PERTE\_CicloUrbFase2.xlsx y lo complete siguiendo las instrucciones que contiene dicho archivo, ya que los datos incluidos en este archivo se requieren para la formalización de la solicitud y han de ser coincidentes.

## 4.2 INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE FORMA ELECTRÓNICA

1. Pulse el botón “Inicio del procedimiento de Forma Electrónica”:



2. Acceda a la **Autenticación On-line**:



3. Elija el **método de identificación**:



Seleccione:

- **DNle/Certificado electrónico**

**NOTA:** el certificado electrónico debe identificar al representante legal de la entidad para la que se solicita la ayuda.

Si bien aparece la opción del método de identificación de **Cl@ve permanente**, esta opción **no es válida** para la tramitación de este procedimiento, por lo que únicamente se podrá utilizar el certificado electrónico como método de identificación.

## 4.3 CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

### 1. Solicitante

Después de acceder con el certificado electrónico de representante legal de la entidad para la que se solicita la ayuda, se muestra la pantalla inicial del formulario de la solicitud.

Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

■ **Cumplimentación**

Solicitante

Los campos marcados con \* son obligatorios

➤ **Datos Procedimiento**

Procedimiento: Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

Destino: Dirección General del Agua

➤ **Representación**

¿Quién presenta esta solicitud?

A título personal

En representación

Certificado digital de representante

Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación acreditada en el REA, debe rellenar el NIF / NIE del Representado y pulsar en **Buscar datos del Representado**

➤ **Datos Representante**

Nombre\* PRUEBASPF APELLIDOUNOFF APELLIDODOSPF

NIF / NIE\* 00000000

➤ **Datos del Representado**

NIF / NIE\* G0000000J

Tipo de persona Jurídica

Nombre / Razón social\* PRUEBA

- El certificado electrónico con el que se acceda debe identificar al representante legal de la entidad para la que se solicita la ayuda, por lo que en el campo **Representación** aparecerá automáticamente marcada la opción “En representación”, debiendo elegir entre la opción **“Certificado digital de representante”** o **“Representación acreditada en el REA”**. Los **Datos Representante** y **Datos del Representado** se autocompletan con los datos extraídos del certificado electrónico utilizado.
- Si la solicitud se realiza en representación acreditada en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), se debe seleccionar esta opción, rellenar el NIF / NIE del Representado y pulsar en **“Buscar datos del Representado”**. Los **Datos Representante** y **Apoderado** se autocompletan con los datos extraídos del certificado electrónico utilizado.



**Sede electrónica**

Procedimientos · Servicios · Tablón de Anuncios · Zona Personal

PRUEBASPF APELLIDOUNOFF APELLIDODOSPF

Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

### Cumplimentación

**Solicitante**

Los campos marcados con \* son obligatorios.

**Datos Procedimiento**

Procedimiento: Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)  
Destino: Dirección General del Agua

**Representación**

¿Quién presenta esta solicitud?  A título personal  En representación  Certificado digital de representación  Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación acreditada en el REA, debe rellenar el NIF / NIE del Representado y pulsar en **Buscar datos del Representado**.

**Datos Representante**

Nombre\*: PRUEBASPF APELLIDOUNOFF APELLIDODOSPF  
NIF / NIE\*: 00000000T

**Apoderado**

Apoderado: 00000000J-PRUEBA

**Datos del Representado**

NIF / NIE\*:  
Tipo de persona: Jurídica.  
Nombre / Razón social\*:  
**Buscar datos del Representado**

- En **Notificaciones**, marque **"Formato electrónico"** e indique el correo electrónico dónde desea recibir el aviso de las notificaciones. Así mismo, se deben completar el resto de datos indicados con un asterisco (\*) ya que son de cumplimentación obligatoria.

**Notificaciones**

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?  
 Formato electrónico  Papel

Datos de contacto e efectos de notificaciones

Dirección\*: Calle Pruebas  
País\*: España  
Provincia\*: Aragón/Alicante  
Municipio\*: Agres  
Código postal\*: 03015  
Teléfono:  
Teléfono móvil:  
Correo electrónico\*: pruebas@pruebas.es  
Fax:

Si solicitante o representante son personas jurídicas, están obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud.

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico manifiesta un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le informamos de que los datos que facilite a través de esta sede electrónica serán utilizados en el marco del procedimiento administrativo correspondiente, del que podrá obtener una información más detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento, disponible en esta sede electrónica. Asimismo, le informamos de que, en todo caso, podrá solicitar al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, a través de su sede (<https://sede.miteco.gob.es/>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sede.aepd.gob.es/>)

**Siguiente**

A continuación, debe acceder a la siguiente pantalla pulsando en



## 2. Solicitar

En el apartado “Formulario” se cargarán automáticamente los datos del solicitante introducidos en la pantalla anterior, apareciendo sombreados:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. The main content area is titled 'Cumplimentación' and has a 'Solicitar' tab selected. Below the tab, there is a note: 'Los campos marcados con \* son obligatorios'. The form fields are as follows:

- Formulario
- Razon Social: PRUEBA
- Dirección: Calle Pruebas
- C.P.: 03013
- Población: Ágen
- Provincia: Alicante/Alicante
- N.I.F.: 030000001
- Teléfono:
- Correo electrónico: pruebas@pruebas.es
- Teléfono móvil:

A continuación, será necesario seleccionar el **Tipo de solicitante** de que se trate:

- Individual
- Agrupación

Se selecciona la tipología en el desplegable que aparece en esta pestaña y se presiona la casilla “Pulse aquí para establecer el tipo de solicitante”:

The screenshot shows the 'Tipo solicitante' dropdown menu. The menu is open, showing 'Individual' and 'Agrupación' options. A hand icon with the number '1' points to the dropdown arrow, a hand icon with the number '2' points to the 'Individual' option, and a hand icon with the number '3' points to the 'Pulse aquí para establecer el tipo de solicitante' button.

- En el caso de elegir la opción **Individual** a continuación se deben cumplimentar los datos solicitados: NIF, Razón Social, Domicilio Fiscal, Tipo de entidad y Cuantía de la ayuda. Los datos del Representante se autocompletan con los datos extraídos del certificado electrónico utilizado.

The screenshot shows a web form for an individual applicant. The 'Tipo solicitante' dropdown is set to 'Individual'. Below this, the 'Solicitante Individual' section contains the following fields: 'NIF' (P03000004), 'Razón social' (AYUNTAMIENTO DE PRUEBAS), 'Representante' section with 'Nombre' (PRUEBA), 'Primer apellido' (empty), and 'Segundo apellido' (empty); 'NIF' (P00000000); 'Domicilio Fiscal' section with 'Calle' (Calle Pruebas), 'Número' (1), 'Piso' (empty), 'Código postal' (03015), 'Provincia' (Alicante/Alicant), and 'Localidad' (Aguas); and 'Tipo/Cuanta' section with 'Tipo de entidad' (Público) and 'Cuantía de la ayuda' (XXXXXXXXXX).

- En caso de elegir la opción **Agrupación** aparecerá la siguiente estructura en el formulario:

The screenshot shows a web form for a group applicant. The 'Tipo solicitante' dropdown is set to 'Agrupación'. Below this, the 'Acuerdo de agrupación' section contains a note: '- Se adjunta en la presente solicitud el acuerdo interno de la agrupación en la forma y con los requisitos y contenido establecidos en el artículo 67.2 del Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre y según el modelo proporcionado en la página web de la presente convocatoria. [ ]'. The 'Solicitante Agrupación' section contains: 'Nombre agrupación' (empty); 'Representante' section with 'Nombre' (PRUEBA), 'Primer apellido' (empty), and 'Segundo apellido' (empty); 'NIF' (P00000000); and 'Num miembros' (2) with a note: 'Los datos de todos los miembros se deberán rellenar también en el Excel auxiliar, que se adjuntará a la solicitud en la pantalla: "Adjuntar documentación."'. There is also a placeholder for the number of members: 'Pulse aquí para establecer el número de miembros de la agrupación'.

Deberá marcar la casilla relativa al “Acuerdo de agrupación” y asegurarse de disponer de la documentación solicitada que deberá ser adjuntada junto al resto de documentación necesaria para presentar la solicitud:

Tipo solicitante  
Agrupación

Acuerdo de agrupación  
 Se adjunta en la presente solicitud el acuerdo interno de la agrupación en la forma y con los requisitos y contenido establecidos en el artículo 67.2 del Real Decreto ley 34/2020, de 30 de diciembre y según el modelo proporcionado en la página web de la presente convocatoria.

En este caso, los datos del apartado Apoderado aparecerán sombreados ya que se autocompletan con los datos extraídos del certificado electrónico utilizado. Se recuerda que, en el caso de agrupaciones, la solicitud deberá ser presentada por el apoderado de la agrupación designado por todos los miembros de la misma.

Por tanto, será necesario cumplimentar el resto de los datos de la agrupación solicitante:

- **Nombre de la agrupación.**
- **Número de miembros.** El formulario dejará incluir un máximo de 9 miembros.

\* Num miembros:  
2

En caso de ser un **número superior a 9** debe seleccionar “9” en el desplegable y a continuación, se habilitará un campo en el que se debe indicar el número total de miembros:

\* Num miembros:  
9

Si los miembros de la agrupación son más de 9, por favor indique el número total aquí.  
15

**NOTA:** tenga en cuenta que los datos de todos los miembros (incluidos los 9 primeros) deben rellenarse también en el Excel auxiliar: [PERTE\\_CicloUrbFase2.xlsx](#).

Recuerde que el Excel se debe adjuntar a la solicitud.

En función del número de miembros seleccionados en el desplegable anterior, se rellenarán los datos necesarios por cada uno de ellos como si de una solicitud individual se tratara: NIF, Razón Social, datos del Representante, Domicilio fiscal, Tipo de entidad y Cuantía de la ayuda correspondiente a cada miembro:

The image shows a form with two identical sections for 'Miembro 1' and 'Miembro 2'. Each section contains the following fields:

- NIF:** Text input field.
- Razón social:** Text input field with a dropdown arrow.
- Representante:**
  - Nombre:** Text input field.
  - Primer apellido:** Text input field.
  - Segundo apellido:** Text input field.
  - NIF:** Text input field.
- Domicilio Fiscal:**
  - Calle:** Text input field.
  - Número:** Text input field.
  - Piso:** Text input field.
  - Código postal:** Text input field.
  - Provincia:** Dropdown menu (currently showing 'Albacete').
  - Localidad:** Text input field.
- Tipo/Cuantía:**
  - Tipo de entidad:** Dropdown menu.
  - Cuantía de la ayuda:** Text input field.

Tanto en el caso de una solicitud **Individual** como en el de una **Agrupación**, se debe cumplimentar el campo **Tipo de entidad**, seleccionando del desplegable la opción que corresponda: "Público", "Privado", "Mayoritariamente público" o "Mayoritariamente privado":

The image shows a close-up of the 'Tipo de entidad' dropdown menu. The options are: Público, Privado, Mayoritariamente público, and Mayoritariamente privado. A yellow cursor is pointing at the 'Mayoritariamente público' option.

En el campo **Cuantía de la ayuda** se debe cumplimentar la cuantía para cada uno de los miembros teniendo en cuenta **formato numérico sin puntuación de miles e incluyendo dos decimales**:

The image shows a close-up of the 'Cuantía de la ayuda' text input field. The placeholder text is 'XXXXXXXX,XX'.

A continuación, tanto en solicitud **Individual** como de **Agrupación**, se deben cumplimentar los datos solicitados en el apartado **Resumen de la ayuda solicitada**:

- **Título del proyecto**: incluir texto.

Resumen de la ayuda solicitada

\* Título del proyecto:

Proyecto Pruebas

- **Totales de la cuantía de la ayuda**: desglose de totales por tipo de actuaciones (Tipo A1, A2, A3, etc.), según la convocatoria y proyecto. El formato debe ser numérico sin puntuación de miles e incluyendo dos decimales.

Sede electrónica

23/10/2023 13:12:28 Ayuda

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

\* Título del proyecto:  
Proyecto Pruebas

Totales de la cuantía de la ayuda

Las cuantías aquí indicadas deben coincidir con el Excel auxiliar:

Tipo A1: 1360000.00	Tipo A2: 	Tipo A3: 
Tipo A4: 	Tipo A5: 	Tipo A6: 
Tipo A7: 	Tipo A8: 	Tipo B1: 0
Tipo B2: 3460000.00	Tipo B3: 	Tipo B4: 0
Tipo B5: 	Tipo B6: 	Tipo B7: 
Tipo C1: 1200000.00	Tipo C2: 	

Calcular

Total ayuda

Total: 6000000.00 \* Población total: 25000 \* Número municipios: 1

De acuerdo a las bases de la convocatoria, tienen carácter obligatorio las actuaciones Tipo A1, Tipo B1 o tipo B4 salvo las excepciones previstas en las bases. Si el proyecto no las incluye debe indicar valor cero, enviar adjunta documentación acreditativa y marcar el siguiente check

**NOTA:** los importes indicados deberán coincidir con las cuantías indicadas en el Excel auxiliar que debe adjuntar obligatoriamente en la solicitud.

En caso de que el proyecto **no incluya las actuaciones obligatorias Tipo A1, B1 o B4**, se deberá cumplimentar con el valor "0" en esas casillas, marcar el siguiente Check e incluir la documentación acreditativa que corresponda en el apartado 'Adjuntar documentación':

De acuerdo a las bases de la convocatoria, tienen carácter obligatorio las actuaciones Tipo A1, Tipo B1 o tipo B4 salvo las excepciones previstas en las bases. Si el proyecto no las incluye debe indicar valor cero, enviar adjunta documentación acreditativa y marcar el siguiente check



➤ **Total de ayuda:**

- “Total”: se rellenará automáticamente con la suma generada al presionar “Calcular”.
- “Población total”: se debe indicar de forma numérica sin puntuación de miles la población total (igual o mayor a 20.000 habitantes).
- “Número de municipios”: Incluirá de forma numérica el número de municipios afectados por la totalidad del proyecto.

The screenshot shows a section titled 'Total de la ayuda' with three input fields. The first field is labeled 'Total' and contains the value '8200000,00'. The second field is labeled '\* Población total:' and contains the value '100000'. The third field is labeled '\* Número municipios:' and contains the value '1'. There are also buttons for 'Calcular' and 'Cancelar'.

Para finalizar este apartado, no olvide marcar obligatoriamente todas las **declaraciones responsables** disponibles al final del mismo:

The screenshot shows the 'Declaraciones responsables' section. It contains several checkboxes and text blocks. The first checkbox is for 'DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR:' and is checked. The second checkbox is for 'DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA:' and is also checked. Below these are several paragraphs of text detailing the commitments and requirements of the applicant.

Segunda convocatoria de subvenciones (2023) en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE digitalización del ciclo del agua), en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia

\* DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR:

- En lo relativo a cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR):
1. Que conoce la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2015, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:
  - La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
    - I. El nombre del perceptor final de los fondos;
    - II. El nombre del contratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
    - III. Los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26).
    - IV. Una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
  - El apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».
2. Que, asimismo, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, autoriza expresamente al órgano instructor del procedimiento de concesión de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 5 Preservación del litoral y recursos hídricos, de cuyas ayudas la presente entidad es solicitante, para:
- Recabar y tratar los datos de su titularidad que constan en el sistema de información COFFEE de la Administración Estatal de la Agencia Tributaria.
  - Recabar y tratar los datos de su titularidad que constan en la herramienta MINERVA de la Administración Estatal de la Agencia Tributaria, e incorporar información de su titularidad en la citada herramienta.

En todo caso, la autorización anterior se otorga a efectos del cumplimiento de lo exigido por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en la normativa citada.

\* DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS:

En materia de conflicto de interés:

- Estar informado de lo siguiente:
  1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
  2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
  3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
  4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
    - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
    - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d.iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».
- Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de concesión de subvenciones.
- Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.
- Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.
- Que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de concesión, siendo éstas:
  - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

\* DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL:

- En relación al cumplimiento con la legislación y política ambiental que todas las actuaciones del presente procedimiento, cumplen lo siguiente:
- A. No ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o taxonomía) de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:
1. Mitigación del cambio climático: la actuación no da lugar a considerables emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), estando alineado con los objetivos establecidos en los instrumentos de planificación de lucha contra el cambio climático aprobados por España, como el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030.
  2. Adaptación al cambio climático: la actuación no provoca un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos, estando alineado con los objetivos establecidos en los instrumentos de planificación de lucha contra el cambio climático aprobados por España, como el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030.
  3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos: la actuación no va en detrimento del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas, y del buen estado ecológico de las aguas marinas.
  4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos: la actuación no genera importantes ineficiencias en el uso de materiales o en el uso directo o indirecto de recursos naturales; no da lugar a un aumento significativo de la generación de residuos, el tratamiento mecánico-biológico, la incineración o el depósito en vertederos de residuos; ni la eliminación de residuos a largo plazo puede causar un perjuicio significativo y a largo plazo para el medioambiente.
  5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo: la actuación no da lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo.
  6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas: la actuación no va en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas, o va en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión.
- B. Se adecúan a las características y condiciones fijadas para la Inversión 3 (CS.13) y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En particular, se dará cumplimiento a los objetivos climáticos y ambientales, 40% y 100% respectivamente, de la Unión Europea según su asignación al campo de intervención 040 definido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.
- C. Cumplirán la normativa medioambiental vigente a nivel nacional, de la Unión Europea e internacional que resulta de aplicación en materia de, entre otras, calidad y evaluación ambiental, aguas, suelo, cambio climático y transición energética, biodiversidad, ruido, residuos, economía circular y responsabilidad ambiental.
- D. Las actuaciones que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/5801), a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente apoyo.
- E. No causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquellos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.
- El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

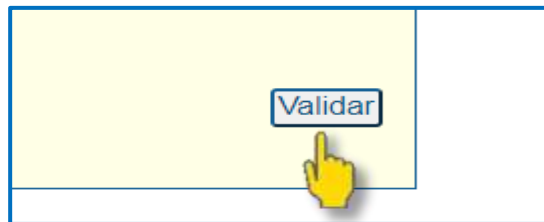


\* AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO DE LAS ENTIDADES DE CONTROL FINANCIERO DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LES SON ATRIBUIDAS POR EL REGLAMENTO (UE) 2018/1046 EN RELACIÓN AL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA:

- Que la entidad a la que represento autoriza y concede los derechos y el acceso necesarios a la Comisión, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo así como a las autoridades nacionales competentes que ejerzan sus competencias de control y, cuando proceda, a la Fiscalía General para ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento UE 2018/1046 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, como receptor de los fondos desembolsados para las medidas de aplicación de las reformas y los proyectos de inversión incluidos en el Plan de Recuperación y Resiliencia, de acuerdo a lo dispuesto en la letra e) del apartado 2 del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

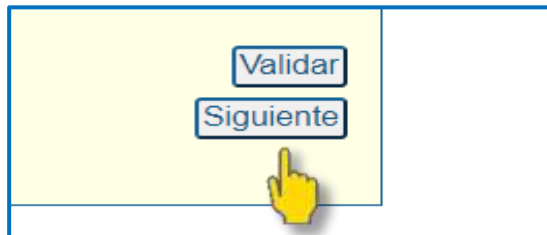
3. Pulse **“Validar”** en la esquina inferior derecha del formulario.

Esta acción provocará una primera validación automática de los campos introducidos. En caso de no ser satisfactoria, en el formulario se indicarán en **rojo** los campos a modificar por ser erróneos o por no haber sido cumplimentados con anterioridad para que puedan editarse.




4. Pulse **“Siguiete”** para acceder a la pantalla de Adjuntar documentación.

Una vez validado el formulario se activará la opción **“Siguiete”** justo debajo del botón **“Validar”** empleado en el paso anterior.



5. **Resumen de la solicitud**

Después de pulsar el botón **“Siguiete”**, se mostrará en pantalla un **resumen de la solicitud** a fin de que se puedan verificar todos los datos introducidos antes de continuar.



## Sede electrónica

🏠 📅 | 24/10/2023 12:05:00 [Ayuda](#)

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal
PRUEBASPF APPELLIDOUNOPF APPELLIDODOSPF 🔌

■ **Cumplimentación**

**Solicitar**

---

➤ **Datos Procedimiento**

Procedimiento: Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

Destino: Subdirección General de Protección de las Aguas y Gestión de Riesgos - 2A30G410 / Dirección General del Agua - 2D488328

Solicitud presentada con: Certificado digital de representantes

---

➤ **Datos representante**

Nombre: PRUEBASPF APPELLIDOUNOPF APPELLIDODOSPF

NIF / NIE: 33330000T

---

➤ **Información Solicitante**

Nombre / Razón social: PRUEBA

Tipo de persona: Jurídica

NIF / NIE: 03330000J

Dirección: Calle Pruebas

Código postal: 33018

Municipio: Agres

Provincia: Alicante/Alicante

País: España

Teléfono:

Teléfono móvil:

Fax:

Correo electrónico: pruebas@pruebas.es

---

➤ **Datos específicos del procedimiento**

Tipo solicitante: Individual

NIF: P0000000A

Razón social: AYUNTAMIENTO DE PRUEBAS

**Representante**

Nombre: PRUEBA

Primer apellido: GARCIA

Segundo apellido:

NIF: 03000000J

**Domicilio Fiscal**

Calle: Calle Pruebas

Número: 1

Pais:

Código postal: 03018

Provincia: Alicante/Alicante

Localidad: Agres

**Desglose**

Tipo de entidad: Público

Cuántía de la ayuda: 800000.00

**Resumen de la ayuda solicitada**

Tipo A1:	100000.00
Tipo A2:	
Tipo A3:	
Tipo A4:	
Tipo A5:	
Tipo A6:	
Tipo A7:	
Tipo A8:	
Tipo B1:	0
Tipo B2:	300000.00
Tipo B3:	
Tipo B4:	0
Tipo B5:	
Tipo B6:	
Tipo B7:	
Tipo C1:	100000.00
Tipo C2:	
<b>Total de la ayuda:</b>	<b>800000.00</b>
<b>Población total:</b>	<b>25000</b>
<b>Número municipios:</b>	<b>1</b>

Observaciones

Observaciones:

Declaraciones relacionadas

- DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LA ENTIDAD BENEFICINARIA.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.
- DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL.
- AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO DE LAS ENTIDADES DE CONTROL FINANCIERO DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LES SON ATRIBUIDAS POR EL REGLAMENTO (UE) 2015/1046 EN RELACIÓN AL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA.

Documentación

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud

[Guardar](#) [Continuar](#)



Pulsando el botón “**Guardar**” podrá recuperar la solicitud para su posterior tramitación si en ese momento no le fuese posible continuar con la misma. Este paso evitará tener que introducir nuevamente todos los datos. El borrador de la solicitud estará disponible en su **Zona personal > Mis Borradores** para consultar y/o poder modificar los datos introducidos antes de firmar y presentar la solicitud final:

Sede electrónica

23/10/2023 13:42:43 Ayuda

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

Confirmación de solicitud

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

✓ El borrador de la solicitud se ha almacenado correctamente.  
(Recuperar Borrador)  
Estará disponible desde la opción “Mis Borradores” de la Zona personal

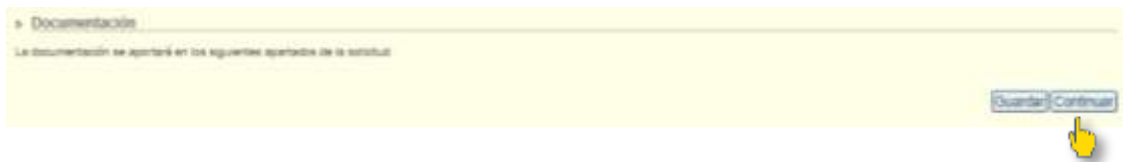




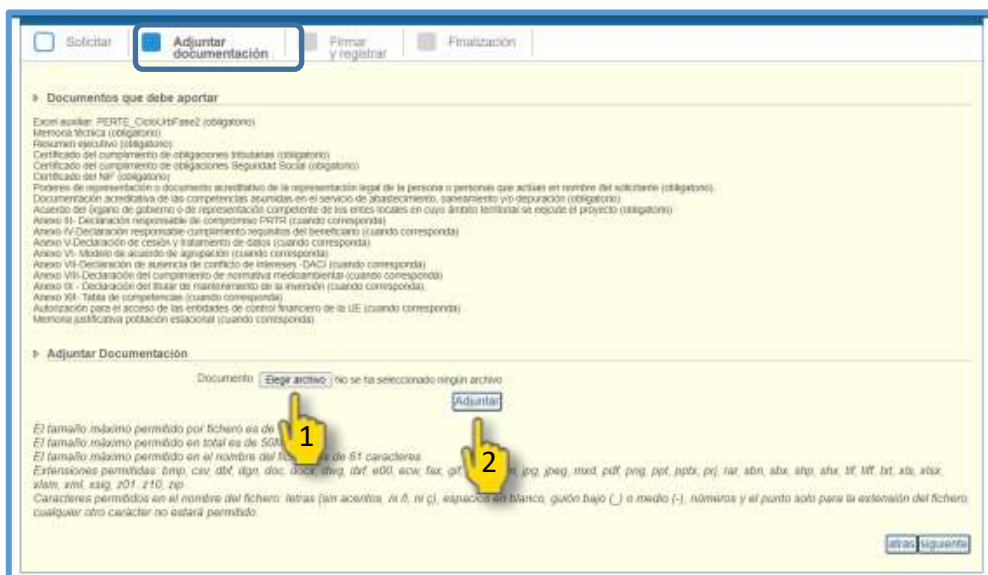
**NOTA:** los documentos guardados como Borrador NO se consideran solicitudes válidas hasta que la solicitud es firmada y registrada según las indicaciones de los siguientes apartados.

### 6. Adjuntar documentación

Pulse el botón “Continuar” de la pantalla resumen de la solicitud:



A continuación, se muestra la pantalla habilitada para **adjuntar la documentación necesaria** para presentar la solicitud de la ayuda. Para ello debe marcar el botón “Elegir archivo”, seleccionar el archivo elegido en la ventana emergente de su PC y marcar el botón “Adjuntar”:



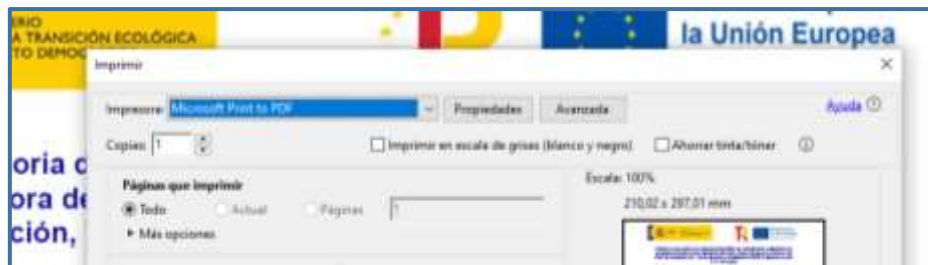


➤ **Requisitos de los documentos a aportar:**

- El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
- El tamaño máximo permitido por envío total es de 50MB.
- Una vez superado el tamaño total permitido de 50MB, será posible adjuntar más archivos desde el apartado "Mis solicitudes" de la Zona personal una vez firmada la solicitud (siempre respetando el tamaño total de 50MB por cada envío).
- El número máximo de caracteres permitido para nombrar los ficheros es de 61.
- Los ficheros deberán mantener el nombre de cada uno de los modelos facilitados. En caso de agrupaciones, además se deberá identificar en el nombre del fichero a cada miembro de la agrupación, tal y como se muestra a continuación:
  - En caso de una agrupación de 3 Ayuntamientos:  
Anexo IV\_Ayuntamiento de XXXX  
Anexo IV\_Ayuntamiento de ZZZZ  
Anexo IV\_Ayuntamiento de YYYY

**NOTA:** en el caso de que se agrupe en un único fichero pdf varios documentos firmados digitalmente, comprueben que la firma de todos los documentos es válida y no se ha perdido al integrarlos.

Es importante que todos aquellos documentos no editables los cumplimente en su PC y los imprima en PDF antes de firmarlos (importante para convertir los documentos en no editables). El archivo Excel auxiliar se debe presentar en formato Excel, para el posterior tratamiento de los datos contenidos en el mismo.



**NOTA:** en todo caso, la documentación debe estar firmada digitalmente. La firma deberá ser verificable, es decir, deben ser documentos originales, no fotocopias o documentos escaneados.

Podrá comprobar los documentos adjuntos hasta el momento en el listado creado en esta misma ventana. No deberá avanzar al siguiente paso hasta que no se asegure que están todos.

Si pulsa el botón “**atrás**”, podrá volver a la pantalla inicial de la solicitud y modificar los datos del formulario cumplimentado anteriormente, si procede, antes de firmar y presentar la solicitud final.



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Sede electrónica

24/10/2023 09:58:01 Ayuda

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal PRUEBASPF APELLIDOUNOPF APELLIDODOSPF

### Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

#### Cumplimentación

Solicitante

Los campos marcados con \* son obligatorios

▶ Datos Procedimiento

Procedimiento	Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de mejora de la eficiencia del ciclo urbano del agua (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)
Destino	Dirección General del Agua

▶ Representación

Usted presenta esta solicitud\*

A título personal

En representación

Certificado digital de representante

Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación acreditada en el REA, debe rellenar el NIF / NIE del Representado y pulsar en Buscar datos del Representado.

▶ Datos Representante

Nombre*	PRUEBASPF APELLIDOUNOPF APELLIDODOSPF
NIF / NIE *	00000000T

▶ Datos del Representado

NIF / NIE*	00000000J
Tipo de persona	Jurídica
Nombre / Razón social*	PRUEBA

▶ Notificaciones

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?

Formato electrónico  Papel

Datos de contacto a efectos de notificaciones

Dirección*	Calle Pruebas
País*	España
Provincia*	Alicant/Alicante
Municipio*	Agres
Código postal*	03015
Teléfono	
Teléfono móvil	
Correo electrónico*	pruebas@pruebas.es
Fax	

Si solicitante o representante son personas jurídicas, están obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud.

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le informamos de que los datos que facilite a través de esta sede electrónica serán utilizados en el marco del procedimiento administrativo correspondiente, del que podrá obtener una información más detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento, disponible en esta sede electrónica. Asimismo, le informamos de que, en todo caso, podrá solicitar al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, a través de su sede (<https://test-sede.miteco.gob.es>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/>).

Siguiente

En caso de haber seleccionado “atrás” y querer modificar algún dato, deberá repetir los pasos indicados desde el inicio de este apartado hasta volver a la pantalla **Adjuntar documentación**:

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

Documentos que debe aportar

Excmo alcalde: PERTE\_CicloUrbFase2 (obligatorio)  
Memoria técnica (obligatorio)  
Resumen ejecutivo (obligatorio)  
Certificado del cumplimiento de obligaciones tributarias (obligatorio)  
Certificado del cumplimiento de obligaciones Seguridad Social (obligatorio)  
Certificado del NIF (obligatorio)  
Poderes de representación o documento acreditativo de la representación legal de la persona o personas que actúan en nombre del solicitante (obligatorio)  
Documentación acreditativa de las competencias asumidas en el servicio de abastecimiento, saneamiento y/o depuración (obligatorio)  
Actuado del órgano de gobierno o de representación competente de los entes locales en cuyo ámbito territorial se ejecutará el proyecto (obligatorio)  
Anexo I- Declaración responsable de cumplimiento PRTR (cuando corresponda)  
Anexo IV-Declaración responsable cumplimiento requisitos del beneficiario (cuando corresponda)  
Anexo V-Declaración de cesión y tratamiento de datos (cuando corresponda)  
Anexo VI- Modelo de acceso de agua potable (cuando corresponda)  
Anexo VII-Declaración de ausencia de conflicto de intereses -DACI (cuando corresponda)  
Anexo VIII-Declaración del cumplimiento de normativa medioambiental (cuando corresponda)  
Anexo IX- Tabla de competencias (cuando corresponda)  
Autorización para el acceso de las entidades de control financiero de la UE (cuando corresponda)  
Memoria justificativa potación estacional (cuando corresponda)

Adjuntar Documentación

Documento: Elegir archivo (no se ha seleccionado ningún archivo)

El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB  
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB  
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 51 caracteres  
Extensiones permitidas: bmp, cas, dlm, djvu, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, htm, htmx, jpe, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, psd, rar, tbn, tbnx, tiff, tif, txt, xls, xlsx, xml, xml, zip, zip, zip

Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), ñ, ñ, ñ, espacios en blanco, guión bajo (\_) o apóstrofo (-), números y el punto solo para la extensión del fichero; cualquier otro carácter no estará permitido.

Una vez adjuntos todos los documentos se seleccionará el botón “Siguiente”.

## 7. Firmar y registrar

Una vez cumplimentada toda la información requerida, se procederá a la firma de la solicitud, registrando con ello la misma.

Pulse “Firmar y registrar” y siga el procedimiento habitual de firma:

Primera convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva de proyectos para la digitalización de comunidades de usuarios de agua para regadío en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

■ Cumplimentación

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

Una vez cumplimentada la información requerida, se procederá a la firma de la solicitud y documentos anexas (si existen).

Para poder realizar la firma de la solicitud es necesario la utilización de la aplicación "AutoFirma" [Más información](#)

Una vez completada la instalación podrá realizar la firma y registro de su solicitud. Tenga en cuenta que para el proceso de firma se le solicitará el certificado digital con el que ha accedido a la Sede Electrónica.

## 8. Confirmación de la solicitud - Finalización

En este paso se le indica que podrá consultar el estado de la solicitud desde la Zona personal. Podrá igualmente descargar el justificante de registro de su solicitud:

■ Confirmación de solicitud

Solicitar  Adjuntar documentación  Firmar y registrar  Finalización

✔ Solicitud finalizada con éxito.

Para consultar el estado de la solicitud acceda a la **Zona personal**.

Para regresar al catálogo **pulse aquí**.

Descargar Justificante: REGAGE22e00002430894

Justificante de registro (formato zip) [Descarga](#)

Justificante de registro (formato pdf) [Descarga](#)

### JUSTIFICANTE DEL REGISTRO

Número de registro: REGAGE23e00000



#### DATOS REGISTRO

Número de registro: REGAGE23e00000

Oficina: Reg. General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Procedimiento: Primera convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva de proyectos para la digitalización de comunidades de usuarios de agua para riego en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

Unidad tramitadora destino (Centro directivo): Subdirección General de Protección de las Aguas y Gestión de Riesgos - EA0043410 / Dirección General del Agua - E04595806

Fecha y hora de entrada en el registro:

Fecha y hora de grabación en el registro:

Observaciones: Subdirección General de Protección de las Aguas y Gestión de Riesgos

Interesado:

NIF/NIE:

Nombre:

Contacto:

Resumen: Primera convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva de proyectos para la digitalización de comunidades de usuarios de agua para riego en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PERTE Digitalización del Ciclo del Agua)

Formato notificación: Formato electrónico

Documentos aportados por el interesado:  
- datosFormulario.pdf

De conformidad con lo establecido en el Art.16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emite el presente recibo a los efectos de acreditación de presentación de documentos.

CS59: M41D10VCHGZ70KXVYVUP9KJZ0W1493913880. Computado en https://sede.miteco.gob.es/CSV

## 9. Consulta y descarga de la solicitud presentada en la zona personal

Para consultar la solicitud presentada y descargar el formulario de solicitud generado en pdf acceda a su Zona personal siguiendo las indicaciones de la [Guía para el acceso a mi zona personal y notificaciones en la sede electrónica](#) disponible en la página web del MITECO.