



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GUÍA DEL SOLICITANTE

Programa de ayudas a municipios para
la implantación de zonas de bajas
emisiones y la transformación digital y
sostenible del transporte urbano

2ª CONVOCATORIA

JULIO 2022



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA

Índice

1. INTRODUCCIÓN	1
2. REQUISITOS.....	1
2.1 Actuaciones financiables.....	1
2.2 Requisitos de las actuaciones	7
2.3 Requisitos de los beneficiarios	9
3. ¿CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD?	9
3.1. Requisitos previos	9
3.1. Acceso e inicio del trámite.....	10
3.2. Inicio de la solicitud. Datos básicos	11
3.3. Datos básicos y datos específicos de la solicitud.....	14
3.4. Proyectos (actuaciones incluidas en la solicitud).	16
3.5. Documentación	25
3.6. Presentar Solicitud	27
3.7. Descarga	30
4. MEMORIA TÉCNICA Y FINANCIERA.....	31
4.1 Instrucciones generales	31
4.2 Estructura de la Memoria técnica y financiera	34
<i>Sección 1. Descripción general de la solicitud.....</i>	<i>35</i>
<i>Sección 2. Descripción de las actuaciones incluidas en la solicitud</i>	<i>37</i>
<i>Sección 3. Madurez</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Sección 4. Impacto</i>	<i>45</i>
<i>Sección 5. Calidad</i>	<i>49</i>
<i>Sección 6. Relevancia</i>	<i>52</i>
4.3 Anexos	53
<i>Anexos principales</i>	<i>54</i>
<i>Anexos complementarios</i>	<i>55</i>
5. CONSULTA DEL ESTADO DE SU SOLICITUD.....	56
6. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	57
7. GLOSARIO	1

1. INTRODUCCIÓN

Esta guía tiene como objetivo facilitar el proceso de presentación de solicitudes de subvención al Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano.

Asimismo, en la sede electrónica se pone a disposición de los solicitantes la **Orden Ministerial por la que se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2022 del programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano y de la movilidad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

Al final del documento se incluye un glosario con la definición de los principales términos empleados en esta guía.

IMPORTANTE: El objetivo de esta Guía es únicamente proporcionar información a los solicitantes. No tiene valor legal y en ningún caso la información contenida en la misma reemplaza las reglas y condiciones establecidas en las bases legales de la convocatoria.

2. REQUISITOS

2.1 Actuaciones financiadas

Serán actuaciones financiadas en el marco de la presente convocatoria las que se citan a continuación:

- a) Para cumplir el objetivo de acelerar la implantación de Zonas de Bajas Emisiones.

Serán financiadas las siguientes actuaciones, siempre que se realicen en capitales de provincia y municipios de más de 50.000 habitantes de derecho o en municipios de más de 20.000 habitantes¹ cuando se superen los valores límite de los contaminantes regulados en Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire, en los términos establecidos en el artículo 14.3 a) de la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética:

1. Actuaciones que recojan inversiones para la implantación y puesta en funcionamiento de una Zona de Bajas Emisiones. Incluyen la señalización, los sistemas de control de accesos y aparcamiento, los sistemas de comunicaciones y sistemas de gestión, incluyendo el centro de control, los servidores y software de bases de datos de autorizados y no autorizados, tratamiento de excepciones, conexión de acceso a

¹ Solo si disponen de un servicio de transporte público colectivo urbano interior y de un Plan de Movilidad Sostenible vigente y aprobado en la fecha de presentación de su solicitud.

registros públicos –por etiqueta de vehículo, por aparcamiento, residentes, visitas, transporte público, carga y descarga–, etc.

2. Actuaciones complementarias a una Zona de Bajas Emisiones existente o de nueva implantación.
 - Sensores y medidores: de calidad del aire, de emisiones de vehículos individualizados, de ruido, etc.
 - Sistemas de “enforcement”: Sistemas de control de infracciones y de gestión de sanciones.
 - Sistemas embarcados de control de infracciones: aparcamiento, vehículos no autorizados, emisiones, etc.
 - Otros sistemas de información y gestión: puntos de aforo distintos a los puntos de control de accesos, información en tiempo real de plazas de aparcamiento, información en tiempo real de la calidad del aire y nivel de restricciones, etc.

Para las tipologías de actuaciones anteriores puede incluirse la contratación de trabajos de consultoría, siempre que constituya una parte esencial para la implementación de la actuación subvencionada (no son subvencionables los trabajos de consultoría aislados).

- b) Para cumplir el objetivo de fomentar el cambio modal en entornos urbanos y metropolitanos hacia modos de transporte más sostenibles, priorizando el transporte público colectivo y la movilidad activa, serán financiables las siguientes actuaciones para todos los beneficiarios contemplados en el artículo 4 de la Orden Ministerial por la que se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2022.
 3. Plataformas y carriles de priorización (o exclusividad) para transporte colectivo.
 4. Plataformas y carriles reservados para bicicletas y/o vehículos de movilidad personal (VMP) de nueva construcción o nuevos trazados y/o la instalación de aparcamientos seguros para bicicletas, siempre que se trate de carriles segregados físicamente del tráfico rodado y del tráfico peatonal y formen parte de una red planificada. No será financiable la implementación de ciclocarriles, entendidos como calles acondicionadas de coexistencia automóvil - bicicleta con preferencia para el ciclista. Tampoco serán financiables actuaciones dirigidas al ocio, turismo, paseo o deporte y que, por tanto, tengan poco impacto en el cambio modal en la movilidad cotidiana.
 5. Adecuación de vías existentes y espacio urbano para bicicletas y/o vehículos de movilidad personal, señalización, pavimento diferenciado, elementos de separación, instalación de aparcamientos seguros para bicicletas, etc., siempre y cuando se lleven a cabo en trazados que formen parte de una red planificada y no se incremente el espacio destinado a la circulación de automóviles. No será financiable la

implementación de ciclocarriles, entendidos como calles acondicionadas de coexistencia automóvil-bicicleta con preferencia para el ciclista. Tampoco serán financiables actuaciones dirigidas al ocio, turismo, paseo o deporte y que, por tanto, tengan poco impacto en el cambio modal en la movilidad cotidiana.

6. Implementación de zonas e itinerarios peatonales y mejora de la accesibilidad. Por ejemplo, actuaciones en entornos escolares, en zonas comerciales, en “supermanzanas”, actuaciones de movilidad vertical, pasarelas para la permeabilización de barreras urbanísticas (autopistas, ríos, líneas de ferrocarril, etc.).

Serán tenidas en cuenta solamente aquellas actuaciones que fomenten el cambio modal de la movilidad cotidiana hacia la movilidad activa o que permitan adaptar el espacio a la normativa aplicable en materia de accesibilidad (Orden TMA/851/2021, de 23 de julio o normativa autonómica aplicable). Por ejemplo, la ampliación de aceras tomando espacio de la calzada para asegurar los anchos mínimos necesarios de un itinerario peatonal accesible. Se excluyen las actuaciones que se limiten a reformas urbanísticas, paisajísticas, o de ordenamiento y/o mejora del espacio público que no estén justificadas por razones de promoción del cambio modal hacia la movilidad activa, así como las dirigidas a la movilidad de ocio, paseo o deporte.

7. Actuaciones para calmar el tráfico rodado:

- Señalización: por ejemplo, señalización e iluminación reforzada de pasos de peatones y zonas con peatones vulnerables como entornos escolares, centros de mayores, o entorno de parques infantiles.
- Medidas de “enforcement”: por ejemplo, control de semáforo rojo con cámaras, control de velocidad con lectura en panel, etc.
- Actuaciones en las infraestructuras: por ejemplo, tratamientos del pavimento y resaltos, ampliación de aceras y zonas sin tráfico, actuaciones en intersecciones con aceras ensanchadas, disposición de vallas, jardineras y zonas de pavimento diferenciado entre aceras y calzadas, así como otras actuaciones urbanístico-paisajísticas que favorezcan el calmado del tráfico, establecimiento de supermanzanas y zonas de prioridad peatonal.
- Actuaciones dirigidas a mejorar la calidad y seguridad del entorno de los centros escolares y los itinerarios de acceso a los mismos (camino escolar seguro): por ejemplo, actuaciones que impliquen una reducción del flujo y velocidad del vehículo privado en la zona, ampliación de aceras y espacios peatonales, mejoras en los cruces (semaforización, revisión de los ciclos semafóricos, pasos peatonales elevados...), mobiliario urbano (bancos, fuentes, arbolado y otros elementos de sombra...) y aquellas que fomenten los modos sostenibles, activos y no contaminantes en el entorno del centro.

8. Actuaciones de mejora de la accesibilidad (personas con movilidad reducida y colectivos especiales) del sistema de transporte público: por ejemplo, plataformas adelantadas, dársenas o apeaderos, eliminación de obstáculos, pavimento podotáctil, etc. Serán excluidas aquellas actuaciones donde no se indique la ubicación y características de la intervención.
9. Aparcamientos disuasorios de competencia municipal:
 - Aparcamientos que disuadan de acceder en coche a otros núcleos urbanos o centros atractores y que estén ubicados en el entorno de estaciones de transporte público (metro, cercanías, autobús) que se encuentren en la periferia o exterior de las ciudades.
 - Aparcamientos que disuadan de acceder en coche al núcleo urbano donde se encuentran, ubicados en la periferia del núcleo urbano y siempre en el exterior de los cascos históricos y las ZBE.

No será financiables aparcamientos para uso de residentes, aparcamientos que facilitan el acceso a centros atractores (ocio, educativo, sanitario, deportivo, zonas recreativas, etc.), aparcamientos ubicados en el interior de una zona de bajas emisiones o en el centro de las ciudades, o aparcamientos para los que no se justifique el flujo de demanda al que sirve, la etapa del viaje que se disuade y el sistema de tarifas previsto. A efectos de justificar el sistema tarifario que se prevé aplicar, el solicitante deberá presentar una memoria explicativa como anexo complementario a la memoria técnica presentada junto a la solicitud de subvención.

10. Establecimiento de zonas de estacionamiento regulado no incluidas en una Zona de Bajas Emisiones.
11. Actuaciones que mejoren la intermodalidad, tanto entre medios de transporte colectivo como con vehículos de última milla (bicicletas y otros vehículos de movilidad personal): actuaciones en intercambiadores, en aparcamientos disuasorios o en cabeceras de línea. Provisión de bicicletas u otros vehículos de última milla en estos puntos. Aparcamientos seguros de bicicletas y de vehículos de movilidad personal.
12. Implantación de sistemas públicos de alquiler de bicicletas y otros vehículos de movilidad personal, según definición y características recogidas en la Resolución de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tráfico, por la que se aprueba el Manual de características de los vehículos de movilidad personal.
13. Actuaciones para la mejora de la distribución urbana de mercancías, en línea con la necesidad de incorporar su planificación en los planes de movilidad urbana y en el diseño de las zonas de bajas emisiones:
 - Nuevos modelos de distribución urbana: “minihubs”, plataformas ciclogísticas, centros de consolidación urbana, puntos de recogida, taquillas inteligentes, etc.

- Implantación de zonas de carga descarga y sistemas para su gestión.

14. Actuaciones de transporte ferroviario de competencia local de infraestructura o tecnológicas que incentiven su uso.

15. Actuaciones de compra o renovación de material rodante ferroviario para servicios de competencia local.

Para las tipologías de actuaciones anteriores puede incluirse la contratación de trabajos de consultoría, siempre que constituya una parte esencial para la implementación de la actuación subvencionada (no son subvencionables los trabajos de consultoría aislados).

c) Para cumplir el objetivo de fomentar la transformación del transporte público de viajeros y mercancías hacia una actividad de cero emisiones mejorando la accesibilidad del sistema, serán financiables las siguientes actuaciones para todos los beneficiarios contemplados en el artículo 4 de la Orden Ministerial por la que se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2022.

16. Adquisición de autobuses para flotas de transporte público y de vehículos pesados para servicios públicos, de ámbito municipal, propulsadas con energías alternativas:

- Adquisición de autobuses eléctricos (BEV): Categoría M2 y M3.
- Adquisición de autobuses impulsados por hidrógeno (FCV, FCHV): Categoría M2 y M3.

Se valorará especialmente aquellas solicitudes que aporten experiencias previas. En todo caso, se excluirán aquellas actuaciones de adquisición de autobuses que:

- a. No cuenten con puntos de recarga/hidrogeneras o no exista la previsión de su puesta en servicio con anterioridad a diciembre de 2024. La presentación de una solicitud para puntos de recarga en esta convocatoria se considera suficiente para cumplir con este requisito, siempre que se resuelva positivamente. La resolución de la solicitud de adquisición de uno o más vehículos quedará supeditada entonces a la resolución positiva de la solicitud de infraestructura de recarga.
 - b. No vengán acompañados de un plan de explotación para estos vehículos o en los que no esté previsto la realización de este para la adecuada definición del servicio.
- Adquisición de vehículos pesados de la categoría N3 eléctricos o impulsados por hidrógeno para prestación del servicio público municipal de recogida de residuos o prestación del servicio público municipal de limpieza urbana.

17. Actuaciones complementarias a la adquisición de autobuses para transformación de flotas de transporte público de ámbito municipal y de vehículos pesados para servicios públicos municipales, propulsadas con energías alternativas.
- Instalación de puntos de recarga eléctrica para flotas de autobuses o de vehículos pesados.
 - Adaptación de cocheras, siempre que resulte necesario para la instalación de puntos de recarga. No se podrán solicitar ayudas para un número de puntos de conexión superior al de ayudas para la adquisición de vehículos del tipo especificado. Sólo se subvencionan las partidas presupuestarias relacionadas estrictamente con la instalación de la tecnología de carga y componentes necesarios. No están contempladas actuaciones relacionadas con la rehabilitación, mantenimiento de edificios o instalaciones auxiliares. Tampoco se incluye la financiación de instalaciones de generación de energía (placas solares y similares).
 - Consultoría para diseño de las actuaciones de electrificación y adaptación del plan de explotación, siempre que constituya una parte esencial para el conjunto de actuaciones subvencionadas: diseño de trayectos, adecuación de la conducción a condiciones climáticas, sistema de gestión de flotas, etc.
- d) Para cumplir el objetivo de digitalización de la actividad de los servicios públicos de transporte que redunde en una mayor eficiencia del sistema, mejor accesibilidad y ventajas para el usuario del transporte público, serán financiables las siguientes actuaciones para todos los beneficiarios contemplados en el artículo 4 de la Orden Ministerial por la que se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2022.
18. Actuaciones de digitalización de la actividad de los servicios públicos de transporte para la mejora del servicio y de la experiencia de usuario, tales como:
- Herramientas de planificación de viajes y mejora de la información del transporte, como, por ejemplo: implantación de Sistemas de Ayuda a la Explotación (SAE), implantación o desarrollo de aplicaciones web y/o app para información al viajero, sistemas de envío de mensajería instantánea a equipos y plataformas de información al viajero (monitores embarcados, paneles en parada, web y app), implantación de plataformas o APIs de “Mobility as a Service” (MaaS).
 - Mejora de los procedimientos de “ticketing” y pago en el transporte público urbano, para la mejora del control de viajeros y la expedición y validación de billetes, como por ejemplo pasarelas de pago con conexión a servicios de TPV Virtual, tecnologías de validación o pago mediante tarjetas sin contacto, lectores NFC o lectores de códigos QR.

- Integración de títulos de transporte para diferentes medios de transporte colectivo o para diferentes servicios de un mismo tipo de transporte urbano colectivo, como por ejemplo proyectos de billete integrado, billete intermodal o billete único.
- Tecnologías aplicadas para facilitar el acceso al transporte a personas con movilidad reducida o cualquier tipo de discapacidad o necesidad especial, tales como apps de información a usuarios con funciones audiovisuales específicas, sistemas de video-interpretación online en tiempo real en estaciones o intercambiadores, sistemas audiovisuales de información en paradas o sistemas embarcados de información acústica o visual.
- Sistemas que redunden en la eficiencia energética, confort y seguridad del transporte público colectivo.

19. Actuaciones de mejora de la gestión de las Administraciones:

- Actuaciones de gestión inteligente, sostenible y segura de la movilidad.
- Gemelos digitales, modelos de transporte, simulaciones o monitorización de las infraestructuras, instalaciones, vehículos y/o servicios de transporte, actuaciones de digitalización para el mantenimiento y conservación.
- Actuaciones para proveer información de oferta de transporte al Punto Nacional de Acceso a la Información Multimodal.
- Sistemas de transporte a la demanda.
- Actuaciones de sistemas de información y gestión de la movilidad basados en la medición de la calidad del aire u otros factores medioambientales.

Las actuaciones de digitalización en las que se generen, almacenen, gestionen, analicen o transfieran datos facilitarán que los datos generados se puedan incorporar al Punto de Acceso Nacional (NAP) de datos del transporte, al Punto de Acceso Nacional de Tráfico y Movilidad u otros espacios de datos que se creen, y evitarán situaciones de dependencia tecnológica (incluyendo como parte de ésta estándares propietarios para modelos de datos), y respetando siempre los principios de búsqueda, accesibilidad, interoperabilidad y reutilización (principios FAIR).

2.2 Requisitos de las actuaciones

Únicamente podrán obtener subvención las actuaciones que cumplan la totalidad de los requisitos recogidos en el artículo 5 de las bases reguladoras del Programa (Orden TMA/892/2021, de 17 de agosto), que resumidamente son:

- a) Que contribuyan a la consecución de los objetivos generales y específicos establecidos en estas bases y en el componente 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- b) Que se inicien después de la publicación de la convocatoria y finalicen en el plazo previsto y con las condiciones determinadas en la convocatoria correspondiente. No obstante, también podrán obtener ayudas las actuaciones que se hayan iniciado después del 1 de febrero de 2020, siempre que cumplan los requisitos del Reglamento 2021/241 y no hayan culminado a fecha de inicio de la convocatoria.
- c) Que sean actuaciones de ejecución inmediata según los términos y condiciones establecidos en la convocatoria correspondiente.
- d) Que cumplan con la normativa sectorial vigente que les sea aplicable.
- e) Que sean actuaciones completas con utilidad propia, concretas, que estén bien definidas y cuenten con un plan de implantación que garantice su finalización en el plazo previsto en la convocatoria.
- f) Que se mantengan operativas durante al menos cinco años desde su puesta en servicio. A tal fin, los solicitantes deberán acreditar que disponen de los recursos técnicos y financieros necesarios para garantizar esa continuidad.
- g) Que contribuyan a los objetivos climáticos de la Unión Europea al menos en un 40% según su asignación al campo de intervención enumerado en el Anexo VI de “Metodología de seguimiento para la acción por el clima” 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.
- h) Que, cuando se soliciten ayudas para la adquisición de material móvil para transporte urbano colectivo, u otras actuaciones vinculadas a un contrato de servicio público de transporte urbano, se acredite que el contrato en ejecución a la fecha de solicitud permite la obtención de estas ayudas garantizando el cumplimiento del Reglamento 1370/2007 y que se evita la sobrecompensación del operador que presta los servicios.
- i) Que, cuando se soliciten ayudas para la adquisición de vehículos pesados de la categoría N3 para la prestación del servicio público municipal de recogida de residuos y limpieza urbana se acrediten que los vehículos sean de titularidad pública y se utilicen para la gestión de la competencia municipal de recogida de residuos bien por el propio ayuntamiento bien por un organismo o entidad pública dependiente o vinculada al mismo , o que, en el caso de ponerse a disposición de una empresa privada en el marco de un contrato de servicios en ejecución a la fecha de solicitud, los vehículos cofinanciados con estos fondos a la finalización del contrato reviertan al ayuntamiento u organismo contratante o en caso contrario se pongan a disposición de la autoridad contratante o del siguiente operador que sea adjudicatario de un nuevo contrato de servicio público, a precio de mercado descontada la ayuda.

No podrán obtener ayudas las actuaciones en que concurra alguna de estas circunstancias:

- a) Las que no garanticen el pleno cumplimiento del principio de “no causar perjuicio significativo” (principio Do No Significant Harm - DNSH) y el etiquetado climático y digital,

de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) nº 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, en todas las fases del diseño y ejecución de los proyectos y de manera individual para cada actuación, y de acuerdo 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/C 58/01).

- b) Las que incluyan exclusivamente actuaciones de consultoría o ingeniería, salvo que se desarrollen en el marco de otra actuación que incluya, como una parte necesaria de la misma, estudios o trabajos de consultoría e ingeniería.

Las actuaciones presentadas que no se adecúen a los criterios establecidos, así como a la tipología de actuaciones subvencionables que se detalle en la correspondiente convocatoria, no serán elegibles. Ambos requisitos se considerarán criterios de elegibilidad.

2.3 Requisitos de los beneficiarios

Podrán ser beneficiarios, para actuaciones que se desarrollen en su ámbito territorial, las siguientes entidades:

- a) Municipios que sean capitales de provincia.
- b) Municipios de más de 50.000 habitantes, según el Padrón municipal de habitantes referido al año 2020.
- c) Municipios de más de 20.000 habitantes, según el Padrón municipal de habitantes referido al año 2020, en los que dispongan de un servicio de transporte público colectivo urbano interior.
- d) Entes locales supramunicipales que agrupen varios municipios, creados por normas de rango legal y que tengan atribuidas competencias en materia de transporte público urbano colectivo, siempre que todos o parte de los municipios agrupados sean municipios incluidos en las anteriores letras a), b) o c) y que todos ellos hayan expresado formalmente su renuncia a presentar una solicitud de forma individual.

Para optar a estas ayudas, los municipios beneficiarios deberán tener aprobado un Plan de Movilidad Sostenible a fecha de presentación de la solicitud.

3. ¿CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD?

3.1. Requisitos previos

Para poder realizar su solicitud, el solicitante—ya sea éste persona física (un funcionario de la corporación o el propio Alcalde o Presidente) o jurídica (el propio ayuntamiento)— que la efectúa debe:

- a) Disponer de un certificado digital (DNI electrónico o certificado reconocido); y
- b) Cumplir los requisitos para utilizar la firma electrónica que se encuentran en la siguiente página de la sede electrónica:

<https://sede.mitma.gob.es/SEDE ELECTRONICA/LANG CASTELLANO/DOCS AYUDA/AYUDAT/NAVEGADORES/>

Se recomienda utilizar el navegador Chrome junto con la aplicación AutoFirm@, la cual debe instalarse previamente.

3.1. Acceso e inicio del trámite

Acceda al apartado de Subvenciones PRTR en el menú de áreas de actividad de la sede electrónica en el enlace:

<https://sede.mitma.gob.es/SEDE ELECTRONICA/LANG CASTELLANO/OFICINAS SECTORIALES/SUB PRTR/segunda edicion zbe/>

[Inicio](#) > [Áreas de actividad](#) > [Subvenciones PRTR](#)

Inicio



Ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción local de la AUE	Programa de apoyo al transporte sostenible y digital: convocatoria de ayudas a empresas en concurrencia competitiva
Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano	Programa de Impulso a la Rehabilitación de los Edificios Públicos para las Entidades Locales (PIREP local)

Seleccione la convocatoria **Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano.**

A continuación, haga clic en el botón “Entrar” del cuadro “Acceso al portal de gestión de subvenciones del MITMA”.



La aplicación le llevará a la página de gestión de subvenciones del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana donde tendrá toda la información acerca de las subvenciones dirigidas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano.

Para acceder a la plataforma en sí deberá identificarse mediante DNIe o certificado electrónico lanzando la aplicación AutoFirm@.

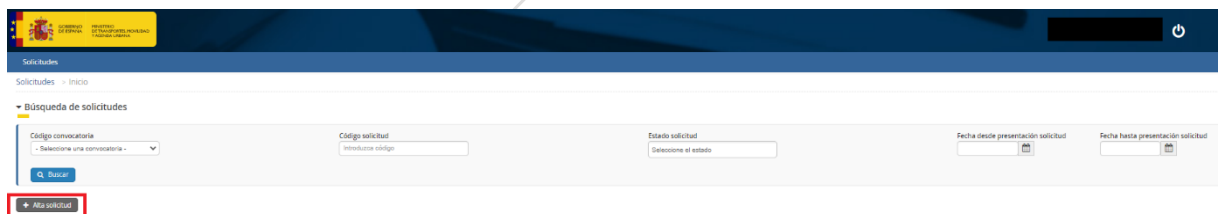
Acceso



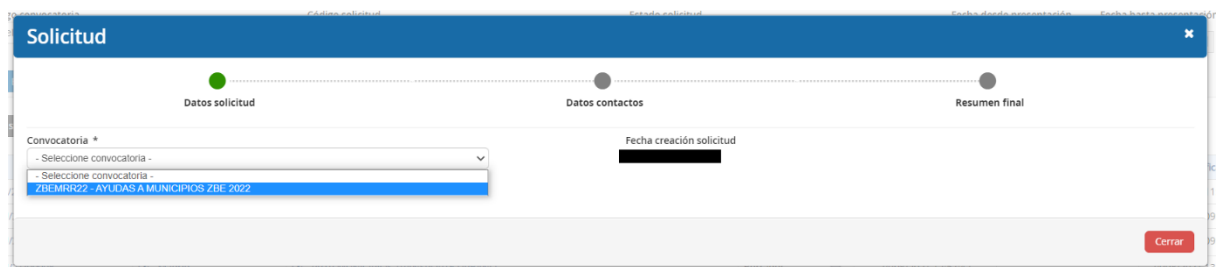
3.2. Inicio de la solicitud. Datos básicos

La solicitud la deberá cumplimentar y firmar, o bien el propio Ayuntamiento como persona jurídica titular (si dispone de certificado electrónico de persona jurídica), o bien el Alcalde/Presidente de la corporación como su representante legal, o bien un funcionario de la corporación que haya sido válidamente apoderado o delegado para realizar la operación.

Haga clic en “Alta solicitud” para crear una nueva solicitud.



Seleccione la **convocatoria de subvenciones “ZBEMRR22 – AYUDAS A MUNICIPIOS ZBE 2022”**, dirigidas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano, y a continuación haga clic en “Siguiente”.



En las siguientes pantallas aparecerán una serie de puestos de representación cuyos datos deberá cumplimentar.

Solicitud

Datos solicitud
 Solicitante
 Beneficiario
 Destinatario
 A notificar
 Contacto
 Representante
 Resumen final

Tipo persona Persona física Persona jurídica

Tipo identificación *
 Identificación *
 Cargo

Nombre *
 Primer apellido *
 Segundo apellido

Datos de contacto

Tipo vía *
 Nombre vía *

Número *
 País *

Escalera
 Piso
 Puerta

Provincia *
 Municipio *
 Código postal *

Teléfono (*)
 Móvil (*)
 Fax

Correo electrónico *
 Residencia fiscal

No todos ellos son obligatorios, por lo que sólo deberá rellenar los imprescindibles, que son los siguientes:

- 1. Solicitante:** si el acceso se ha realizado con el certificado de persona jurídica, el solicitante será la propia persona jurídica del Ayuntamiento. Si el acceso lo realiza el Alcalde/Presidente, el solicitante será este último, y si el acceso se ha efectuado por un funcionario o delegado, se indicarán los datos del mismo. Por tanto, el solicitante es la persona física o jurídica que ha accedido a la aplicación y está cumplimentando los datos.
- 2. Beneficiario:** este puesto siempre será el propio Ayuntamiento o Ente Local Supramunicipal. El solicitante deberá seleccionar Provincia y Municipio de un menú desplegable. Solo los municipios de más de 20.000 habitantes y los entes locales supramunicipales existentes en la provincia seleccionada estarán disponibles en el desplegable Municipio y podrán ser seleccionados.

IMPORTANTE: Solo podrán resultar beneficiarios aquellos municipios que cumplan todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras para el Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y los demás requisitos que se puedan establecer en la convocatoria correspondiente.

En el apartado Datos bancarios debe introducirse un número de cuenta válido para poder recibir la subvención y marcar la casilla de “Confirmando que el IBAN proporcionado está dado de alta en el Fichero Central de Terceros de la Dirección General de Tesoro y Política Financiera”.

IMPORTANTE: La cuenta bancaria indicada para recibir la subvención debe estar dada de alta en el Fichero Central de Terceros de la Dirección General de Tesoro y Política Financiera

- 3. Destinatario:** en general, este puesto deberá dejarse en blanco sin rellenar.
- 4. A Notificar:** en este puesto se deberán indicar los datos de la persona que recibirá las notificaciones del procedimiento.

IMPORTANTE: Los campos que deben comprobar en detalle son el del correo electrónico, ya que a él estarán asociadas todas las notificaciones. Es de vital importancia que indique una dirección de correo electrónico que esté operativa y correctamente escrita. SI NO INDICA UN CORREO ELECTRÓNICO VÁLIDO, NO PODRÁ RECIBIR NINGUNA NOTIFICACIÓN.

- 5. Contacto:** en general, deberá contener los mismos datos que el puesto "A Notificar".
- 6. Representante:** independientemente de los datos consignados en los puestos de Solicitante o Beneficiario, el puesto de Representante debe contener los datos del Alcalde/Presidente del Ayuntamiento/ente local supramunicipal.

En cada puesto, deberá rellenar al menos los datos marcados con un (*). Una vez rellenado el primer puesto, existe la posibilidad de copiar o clonar los datos de un puesto previo en los puestos sucesivos si son idénticos, para facilitar la tarea.

IMPORTANTE: Con cualquier certificado que tenga como número de identificación un valor que haya sido consignado en cualquiera de las personas de TAYS (solicitante, beneficiario, representante, etc.) pueden consultar información y adjuntar documentación "a iniciativa del interesado". No obstante, para contestar un requerimiento, sólo podrán practicar la notificación en la sede electrónica las personas designadas como "Solicitante" y "A notificar". Una vez estos hayan accedido a la notificación, el resto de las personas registradas podrán también aportar documentación a ese requerimiento.

Una vez cumplimentados todos los datos requeridos haga clic en "Alta borrador".

3.3. Datos básicos y datos específicos de la solicitud.

Una vez dado de alta el borrador de la solicitud, aparece en pantalla un resumen de los datos básicos ya introducidos. Se trata de la primera pestaña existente en el apartado Solicitud.

En la esquina superior izquierda aparecerá el código de su solicitud, que en esta convocatoria sigue la estructura ZBEMMR/22/00XXX, y en la esquina superior derecha se informa del estado de la solicitud, que este momento aparecerá como “Borrador”.

Haciendo clic sobre cada uno de los puestos de representación anteriores (Solicitante, Beneficiario, Destinatario, A notificar, Contacto, Representante y Presentador) se abre una ventana donde se pueden consultar e incluso modificar todos los datos introducidos en los apartados anteriores.

Una vez comprobado que todos los datos introducidos hasta el momento son correctos, haga clic en la segunda pestaña del apartado Solicitud que lleva por título “Datos específicos” para comenzar a introducir información general de la propuesta.

La pestaña “Datos específicos” consta de dos apartados a cumplimentar por el solicitante:

- i. Información general de la solicitud.

El apartado “Información general de la solicitud” contiene un campo para indicar el título de la solicitud (con limitación a 200 caracteres), y otro campo para introducir una breve descripción de la actuación o conjunto de actuaciones que se incluyen en la solicitud (con limitación a 200 caracteres). Este apartado debe ser cumplimentado en todos los casos. Una vez cumplimentados todos los datos requeridos haga clic en “Guardar”.

- ii. Otros

En caso de que se presente una solicitud con el objetivo de anular otra anteriormente presentada, en el apartado “Otros” deberá activarse la casilla “¿Esta solicitud anula otras previamente presentadas?” y cumplimentar el cuadro de texto habilitado para especificar el código de la solicitud que se desea anular.

3.4. Proyectos (actuaciones incluidas en la solicitud).

A continuación, haga clic en la tercera pestaña del apartado “Solicitud” que lleva por título “Proyectos” para comenzar a introducir los datos relativos a las actuaciones para las que se solicita la subvención.

Para añadir una nueva actuación hay que clicar sobre el botón “+ Añadir”

Inmediatamente se abre una ventana con dos apartados a cumplimentar:

i. Datos generales.

En el apartado “Datos generales” se recogen todos los datos identificativos de la actuación. Contiene los siguientes campos:

1. Línea: campo para indicar el tipo de solicitud entre 4 posibilidades:

L1: Solicitud presentada por un ente local supramunicipal.

L2: Solicitud presentada por un municipio de más de 50.000 habitantes o una capital de provincia.

L3: Solicitud presentada por un municipio de más de 20.000 habitantes que no alcanza los 50.000.

IMPORTANTE: En una misma solicitud no se pueden incluir actuaciones correspondientes a distintas líneas.

- 2. Tipo de proyecto:** campo para seleccionar el tipo de actuación. Las opciones del desplegable se particularizan en función de la línea seleccionada.

IMPORTANTE: En una misma solicitud no se pueden incluir más de 6 actuaciones.

- 3. Ámbito territorial:** campo opcional para describir la ubicación de la actuación o ámbito de aplicación, si procede.
 - 4. Inicio del periodo de ejecución:** campo **obligatorio** para indicar el inicio de la actuación que no puede ser anterior a 1 de febrero de 2020. Se entenderá por inicio la fecha de publicación del anuncio de licitación o, cuando el contrato no deba publicarse, la fecha de aprobación del pliego.
 - 5. Fin del periodo de ejecución:** campo **obligatorio** para indicar la fecha de culminación de la actuación que en esta segunda convocatoria no podrá ser posterior a 30 de junio de 2025. Se entenderá por culminación la fecha en la que se haya expedido la última certificación.
- ii. Importes.

El apartado “Importes” incluye los siguientes campos²:

- 1. Presupuesto actual:** Campo obligatorio para indicar el **presupuesto elegible** de la actuación. Se entiende por presupuesto elegible de la actuación la suma de costes que, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria, son considerados subvencionables (costes definidos en el artículo 6 de la Orden Ministerial por la que se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2022).

IMPORTANTE: Este campo debe completarse únicamente con el presupuesto elegible de la actuación, no el presupuesto total (incluyendo los costes no elegibles) de la actuación. El presupuesto total de la actuación (incluyendo los costes no elegibles) se indica en el apartado de “Datos específicos”, tal y como se describe más adelante.

² En caso de error, se podrán modificar los importes en el apartado “Datos específicos” de la actuación.

2. **Fondos propios:** Campo obligatorio para indicar fondos a aportar por el solicitante en caso de resultar beneficiario para el desarrollo de la actuación.

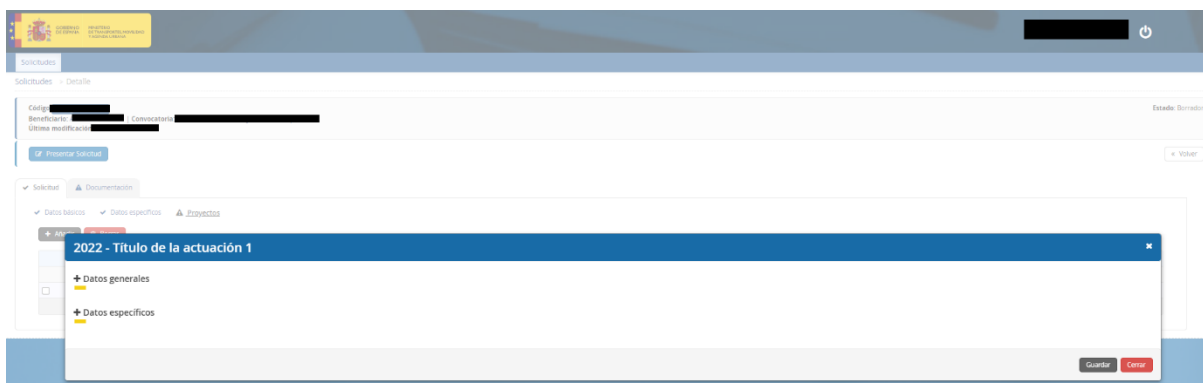
IMPORTANTE: Fondos propios = Presupuesto total (incluyendo costes no elegibles) – Solicitado.

3. **Solicitado:** Campo obligatorio para indicar el importe solicitado en concepto de subvención. La plataforma no dejará registrar un Importe solicitado superior al 90% del Presupuesto actual (presupuesto elegible), salvo en las actuaciones de adquisición de vehículos de bajas emisiones (tipo de proyecto 16) donde el importe a solicitar depende de la tipología de vehículo a adquirir.

Una vez cumplimentados todos los datos requeridos haga clic en “Guardar”.

Una vez guardado, se obtiene una nueva ventana con dos apartados relativos a la información particular de esa actuación:

- i. Datos Generales.
- ii. Datos específicos.



El apartado de “Datos Generales” es el que acaba de cumplimentar. Cada actuación cuenta con un código único de identificación que figura únicamente en este apartado, bajo el título “Código proyecto”.

IMPORTANTE: Dicho código debe trasladarse a la Memoria técnica, documento que obligatoriamente debe adjuntarse para formalizar la solicitud siguiendo el modelo facilitado y las instrucciones proporcionadas en el apartado 4 de la presente Guía, con el objetivo de poder identificar y relacionar los datos cumplimentados en sede electrónica con la información descriptiva de cada actuación recogida en la Memoria técnica.

En el apartado “Datos específicos” deberá cumplimentar los datos solicitados, que serán más o menos en función de la tipología de actuación, es decir, del tipo de proyecto seleccionado. En cualquier caso, hay un conjunto de campos comunes a todo tipo de proyecto, que son:

- 1. Breve descripción de la actuación:** campo de texto obligatorio para describir cada una de las actuaciones incluidas en la solicitud.
- 2. Estado de ejecución de la actuación:** campo obligatorio para indicar el estado de ejecución de cada una de las actuaciones. Se trata de una lista desplegable para seleccionar una de las siguientes opciones:
 - No iniciada.
 - Iniciada pero no culminada: actuación que ya ha sido adjudicada y ha iniciado su implementación, pero no ha culminado aún.
 - Licitada: actuación ya licitada, que aún no ha sido adjudicada.
 - Adjudicada: actuación que ya ha sido licitada y adjudicada.
- 3. Previsión de gasto 2022:** Costes elegibles previsiblemente incurridos hasta el 31 de diciembre de 2022.
- 4. Previsión de gasto 2023:** Costes elegibles previsiblemente incurridos en 2023.
- 5. Previsión de gasto 2024:** Costes elegibles previsiblemente incurridos en 2024.

En el apartado “Datos específicos” también se deberá desglosar el importe solicitado según los diferentes conceptos de costes subvencionables recogidos en las bases reguladoras, concretamente:

- 1. Importe solicitado para ingeniería y obra civil:** Las contrataciones externas de gestión, ingeniería, implementación, seguimiento y obra civil.
- 2. Importe solicitado para la adquisición de equipamiento:** Los contratos de compra de equipos, incluyendo equipamiento tecnológico y equipos informáticos, relacionados con las actuaciones subvencionadas.
- 3. Importe solicitado para la adquisición de licencias software:** La adquisición de licencias de software de carácter especializado y destinado exclusivamente a la actuación y que posibilite la utilización adecuada del equipamiento adquirido o las contrataciones externas para desarrollos informáticos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- 4. Importe solicitado para consultoría:** Las contrataciones externas de consultoría, que se lleven a cabo dentro de una actuación, como parte de ésta. Los estudios de viabilidad y de ingeniería de detalle serán subvencionables siempre que sean necesarios para la realización de las actuaciones. Podrán haberse realizado con anterioridad a la fecha de solicitud de ayuda, pero en ese caso, su coste no sería elegible.
- 5. Importe solicitado para la adquisición de vehículos:** Los contratos de adquisición, leasing y renting de vehículos subvencionables.
- 6. Importe solicitado para asesoramiento y notaría:** Las contrataciones externas para trabajos de asesoramiento legal, notaría, asesoramiento técnico o financiero, contabilidad o auditoría, si están directamente ligados a las actuaciones y son necesarios para su preparación o desarrollo, siempre y cuando hubieran sido contemplados en el presupuesto.
- 7. Importe solicitado para la instalación de puntos de recarga:** Los costes subvencionables en que se haya incurrido para la instalación del punto o puntos de recarga, pudiendo incluirse los correspondientes al proyecto, la obra civil, los costes de ingeniería y dirección de obra, el coste de la propia infraestructura de recarga, la instalación de componentes o elementos eléctricos, incluido el transformador, trabajos de conexión a la red de distribución y acometida de media tensión necesarios para conectar la infraestructura de recarga a la red o a la unidad de producción o almacenamiento local de electricidad, la adecuación de terrenos, los costes de instalación y costes por permisos relacionados y necesarios. No podrán ser elegibles los costes correspondientes a unidades de producción de energía, aunque estén vinculadas parcialmente al punto de recarga.

- 8. Importe solicitado para servicios en la nube como Software as a Service:** La contratación de los servicios en la nube como Software as a Service durante un periodo no superior a cinco (5) años desde la puesta en servicio de la actuación.
- 9. Importe solicitado para actuaciones de comunicación:** Actuaciones de comunicación siempre y cuando se destine como máximo el 0,3% de la cantidad que se recibe como subvención y se cumplan todos los requisitos en materia de información, comunicación y publicidad establecidos en el reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. En todo caso, los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, incluido, cuando proceda, mediante el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

IMPORTANTE: La suma de los campos anteriores debe coincidir con el importe solicitado en el apartado “Importes”, cifra que también se muestra a modo de recordatorio al final del presente apartado de forma editable, de modo que se pueden modificar en caso de incongruencias con los importes introducidos previamente.

También en el apartado “Datos específicos” se deberá indicar para todas las tipologías de actuación subvencionables el campo:

- 1. Presupuesto total de la actuación:** Campo obligatorio para indicar el **presupuesto total previsto para la ejecución** de la actuación, incluyendo IVA y demás costes considerados no elegibles según el artículo 6 de la Orden Ministerial por la que se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2022.

Por último, también en el apartado “Datos específicos” se deben cumplimentar una serie de campos específicos cuyo número dependerá del tipo de proyecto seleccionado. La tabla siguiente resume el conjunto de atributos específicos asociado a cada tipología de proyecto. Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios, por lo que deben cumplimentarse, en cualquier caso:

ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
01. Actuaciones de implantación de la Zonas de Bajas Emisiones	Área ZBE (m2)	
	Población residente en la ZBE (número de habitantes)	

ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Fecha prevista o real de Aprobación de ordenanza regulatoria de la ZBE	
02. Actuaciones complementarias a una ZBE existente o de nueva implantación	Área ZBE (m2)	
	Población residente en la ZBE (número de habitantes)	
	Fecha prevista o real de Aprobación de ordenanza regulatoria de la ZBE	
03. Plataformas y carriles de priorización (o exclusividad) para transporte colectivo	Longitud (Km) de carril transporte colectivo	
04. Plataformas y carriles reservados para bicicletas y/o vehículos de movilidad personal mediante nueva construcción o nuevos trazados	Longitud (Km) de carril bici segregado	
	Nº de bases o aparcamientos seguros para bicicletas	Espacio donde se ubican un determinado número de plazas para anclar bicicletas.
	Nº plazas de aparcamiento seguro para bicicletas	Cada uno de los anclajes individuales
05. Adecuación de vías y espacio urbano para bicicletas y/o vehículos de movilidad personal: señalización, pavimento diferenciado, elementos de separación, etc.	Nº de bases o aparcamientos seguros para bicicletas	
	Nº plazas de aparcamiento seguro para bicicletas	Espacio donde se ubican un determinado número de plazas para anclar bicicletas.
	Nº de bases o aparcamientos seguros para bicicletas	Cada uno de los anclajes individuales
06. Adecuación de espacios urbanos para la implementación de zonas e itinerarios peatonales y mejora de la accesibilidad	Área (m2) de la actuación	
	Longitud (Km) itinerarios peatonales	
07. Actuaciones para calmar el tráfico rodado	Longitud (Km) de calles en las que se actúa	
	Actuación relacionada con caminos escolares	
08. Actuaciones de mejora de la accesibilidad (personas con movilidad reducida y colectivos especiales) del sistema de transporte público	Nº vehículos adaptados	
	Nº de paradas o estaciones adaptadas	
09. Aparcamientos disuasorios de competencia municipal	Nº aparcamientos disuasorios	
	Nº plazas aparcamiento disuasorio	

ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
10. Establecimiento de zonas de estacionamiento regulado no incluidas en una Zona de Bajas Emisiones	Nº de plazas	
11. Actuaciones que mejoren la intermodalidad. Provisión de bicicletas u otros vehículos de última milla. Aparcamientos seguros de bicicletas y de vehículos de movilidad personal	Nº bases alquiler de bicicletas - VMP	Espacio donde se ubican un determinado número de plazas para anclar bicicletas
	Nº plazas estacionamiento bicis-VMP	Cada uno de los anclajes individuales
	Nº de bicicletas u otros VMP	
	Nº de bases o aparcamientos seguros para bicicletas	Espacio donde se ubican un determinado número de plazas para anclar bicicletas
	Nº plazas de aparcamiento seguro para bicicletas	Cada uno de los anclajes individuales
12. Implantación de sistemas públicos de alquiler de bicicletas y otros vehículos de movilidad personal	Nº bases alquiler de bicicletas - VMP	Espacio donde se ubican un determinado número de plazas para anclar bicicletas
	Nº plazas estacionamiento bicis-VMP	Cada uno de los anclajes individuales
	Nº de bicicletas u otros VMP	
13. Actuaciones para la mejora de la distribución urbana de mercancías	Nº puntos de recogida	
	Nº plazas de carga y descarga	
14. Actuaciones de transporte ferroviario de competencia local de infraestructura o tecnológicas que incentiven su uso	Nº estaciones	
	Km de línea	
15. Actuaciones de compra o renovación de material rodante ferroviario para servicios de competencia local	Nº coches	
	Nº de plazas	
16. Adquisición de autobuses para flotas de transporte público y de vehículos pesados para servicios públicos de ámbito municipal	Tipo de vehículo adquirido *	Seleccionar del desplegable la tecnología del vehículo que desea adquirir.
	Unidades adquiridas vehículos tipo *	Indicar el número de vehículos que desea adquirir de la tecnología seleccionada en el desplegable anterior.

ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
propulsados con energías alternativas ³	Precio unitario vehículos adquiridos tipo (€)*	Indicar el precio medio por vehículo de los vehículos anteriores.
17. Actuaciones complementarias a la adquisición de autobuses para transformación de flotas de transporte público de ámbito municipal propulsadas con energías alternativas	KW a instalar	
	Nº de puntos de recarga (otros: pantógrafo, pantógrafo invertido, inducción, etc.)	Se entiende por punto de recarga cada puesto individual de recarga, es decir, habrá tantos puntos de recarga como vehículos podrían recargarse simultáneamente
	Nº de plazas habilitadas para la recarga 50-100 KW	
	Nº de plazas habilitadas para la recarga 101-150 KW	
	Nº de plazas habilitadas para la recarga >150 KW	
18. Actuaciones de digitalización de la actividad de los servicios públicos de transporte para la mejora del servicio	La actuación contempla la implantación o actualización de app o web de movilidad	
	La actuación contempla la implantación o actualización Sistema de Ayuda a la Explotación (SAE)	
	La actuación contempla la implantación o actualización sistema tarifario y ticketing	
19. Actuaciones de mejora de la gestión de las Administraciones	La actuación contempla la implantación o actualización Centro de Control	
	La actuación contempla la implantación o actualización de modelos de transporte, simulaciones, monitorización.	
	La actuación contempla la implantación o actualización de sistemas de transporte a la demanda	

En la siguiente imagen se muestra un ejemplo del desplegable “Datos específicos” para un tipo de actuación.

³ En caso de que el solicitante desee adquirir vehículos de distinta tecnología, deberá cumplimentar estos 3 campos tantas veces como tipologías de vehículo quiera solicitar. La herramienta permite seleccionar hasta 3 tipologías diferentes de vehículos por actuación. Si el solicitante desea añadir más tipologías de vehículos a adquirir, deberá incluirlas en otra actuación distinta. Los datos registrados en TAYS prevalecen sobre los datos incluidos en la memoria para el cálculo de la subvención a otorgar teniendo en cuenta las cuantías máximas por tecnología de vehículo.

+ Datos generales

- Datos específicos

Breve descripción de la actuación *	<input type="text"/>
KW a instalar *	<input type="text"/>
Nº de puntos de recarga (otros: pantógrafo, pantógrafo invertido, inducción, etc.) *	<input type="text"/>
Nº de plazas habilitadas para la recarga 50-100 KW *	<input type="text"/>
Nº de plazas habilitadas para la recarga 101-150 KW *	<input type="text"/>
Nº de plazas habilitadas para la recarga >150 KW *	<input type="text"/>
Estado de ejecución de la actuación. *	<input type="text"/>
Previsión de gasto año 2022 *	<input type="text"/>
Previsión de gasto año 2023 *	<input type="text"/>
Previsión de gasto año 2024 *	<input type="text"/>
Importe solicitado para ingeniería y obra civil *	<input type="text"/>
Importe solicitado para la adquisición de equipamiento *	<input type="text"/>
Importe solicitado para la adquisición de licencias software *	<input type="text"/>
Importe solicitado para consultoría *	<input type="text"/>
Importe solicitado para asesoramiento y notaría *	<input type="text"/>
Presupuesto total (incluyendo costes no elegibles) *	<input type="text"/>
Importes	
	Presupuesto actual *
	Fondos propios *
	Solicitado(50,00 %) *


3.5. Documentación

Entre en la pestaña “Documentación” para adjuntar los documentos que proceda siguiendo los pasos que se le indican a continuación. En el caso de los documentos de los que la herramienta permite descargar un modelo, se deberá descargar, cumplimentar y firmar el modelo correspondiente.

The screenshot shows the 'Documentación' tab selected in the application. It displays a table of required documents for a request. The table has columns for 'Tipo' (Type) and 'Descripción' (Description). A 'Descargar modelo' (Download model) button is visible next to each row. The documents listed include:

- ANEXO III FICHA DE ENTIDAD LEGAL
- ANEXO III DECLARACION RESPONSABLE VEHICULOS PESADOS PARA RECOLECCION DE RESIDUOS Y LIMPIEZA URBANA
- ANEXO IV FICHA DE IDENTIFICACION FINANCIERA
- ANEXO III DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS AL BENEFICIARIO
- ANEXO III DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION AMBIENTAL
- ANEXO III DECLARACION RESPONSABLE REGLAMENTO (CE) 1070/2007
- Certificación del acuerdo por el que la entidad local ha aprobado un Plan de Movilidad Sostenible
- Certificado acreditativo de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno
- Certificado del Ayuntamiento acreditativo de la delegación de competencias de representación
- MEMORIA TECNICA
- Otros certificados administrativos
- Manuscrito de 1 a 11 de 11 entradas

Below this table, there is a section for 'Documentación de línea L3' with a single entry: 'ANULACION DE SOLICITUD' (Cancellation of request).

Para adjuntar el modelo cumplimentado y firmado o cualquier otro documento solicitado debe pulsar el botón .

3.5.1. Documentación de convocatoria

A cumplimentar por cualquier tipo de solicitante. Está compuesta por los siguientes documentos:

- **MEMORIA TÉCNICA:** En el apartado correspondiente de la presente guía se recogen las instrucciones que aplican a la misma, siendo preciso presentar de manera independiente los siguientes documentos:
 - a. Memoria técnica.
 - b. Anexos Principales.
 - c. Anexos Complementarios.
- **ANEXO IV. FICHA DE ENTIDAD LEGAL:** Junto con la copia de los documentos oficiales justificativos de los datos consignados.
- **ANEXO V. FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA:** La cuenta facilitada deberá estar dada de alta en el Fichero Central de Terceros de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
- **ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS AL BENEFICIARIO.**
- **ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL.**
- **ANEXO VIII. DECLARACIÓN RESPONSABLE REGLAMENTO (CE) 1370/2007: OBLIGATORIO** para solicitudes que incluyan actuaciones de renovación de autobuses de los servicios de transporte público.
- **ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE VEHÍCULOS PESADOS PARA RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA URBANA: OBLIGATORIO** para solicitudes que incluyan actuaciones de adquisición de vehículos pesados para servicios públicos municipales (recogida de residuos y limpieza urbana).
- Certificado acreditativo de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno que apruebe la participación y aceptación expresa del procedimiento, las actuaciones subvencionables y la dotación presupuestaria para llevarlas a cabo, así como el compromiso de garantizar su mantenimiento y operación durante al menos 5 años.
- Certificación del acuerdo por el que la entidad local ha aprobado un Plan de Movilidad Sostenible.
- Certificado del Ayuntamiento acreditativo de la delegación de competencias de representación firmado por Secretario u Oficial Mayor: OBLIGATORIO adjuntar certificado en caso de que el Alcalde/Presidente delegue la firma de la solicitud en un delegado.
- Otros certificados administrativos: Información administrativa que acredite los requisitos exigidos al beneficiario recogidos en la convocatoria, en la letra f) del artículo 9.2.

Si no adjunta todos los documentos obligatorios su solicitud estará incompleta y deberá completarse si procede en fase de subsanación.

IMPORTANTE: Todos los documentos firmados que acompañen a la solicitud deberán ser **documentos electrónicos, copias auténticas, o copias cuya autenticidad pueda comprobarse mediante un código seguro de verificación (CSV)**. Los documentos originales firmados en papel deberán cotejarse mediante compulsu electrónica realizada por el secretario municipal o funcionario habilitado.

Una vez presentada una solicitud, en caso de que el solicitante detecte que la misma está incompleta o contiene algún error que desee subsanar por encontrarse aún dentro del plazo previsto de presentación de solicitudes, podrá presentar una nueva solicitud que anulará la anteriormente presentada. Para ello, el solicitante deberá cumplimentar el formulario de anulación de solicitudes, que se encuentra dentro de la documentación adicional de la convocatoria, donde especificará los datos de la solicitud inicialmente presentada a anular, firmarlo y adjuntarlo en la documentación de la nueva solicitud que presente.

The screenshot shows a web application interface for managing requests. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Transport, Mobility and Urban Agenda, along with the European Union flag and 'Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU'. The main content area is titled 'Solicitudes' and shows details for a specific request. A red box highlights the 'Documentación' tab, and another red box highlights the 'Documentación de línea L3' section. Below this, a table lists documents, with a red arrow pointing to the first entry: 'ANULACIÓN DE SOLICITUD' with the description '* REQUIERE FIRMA. Escrito de anulación de solicitud presentada'. The footer contains information about the electronic office, accessibility, data protection, and version 1.0.94 P.

3.6. Presentar Solicitud

Vuelva a revisar todos los datos consignados en la plataforma, así como los documentos y después haga clic en “Presentar Solicitud”.

Solicitudes > Detalle

Código: [redacted] Beneficiario: [redacted] Convocatoria: [redacted] Última modificación: [redacted] Estado: Borrador

Presentar Solicitud (highlighted with a red box and arrow)

Volver

Documentación de solicitud | Documentación de presentación

Documentación de convocatoria

Documentación de línea L3

Tipo	Descripción	Acciones
ANULACIÓN DE SOLICITUD	* REQUIERE FIRMA. Escrito de anulación de solicitud presentada	Descargar modelo

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Sede electrónica | Accesibilidad | Protección de datos | Versión 1.0.94 P
© Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

Si está seguro de que los datos y la documentación que ha adjuntado en la solicitud son correctos pulse "Aceptar".

Se va a proceder a la presentación de la solicitud. ¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Pulse "Siguiente" para generar el documento de justificación de presentación de la solicitud, descargue e Justificante y compruebe que todos los datos que ha introducido son correctos.

Presentación de la solicitud [redacted]

1. Generación de documento 2. Documento 3. Presentación telemática

Se va a iniciar el proceso de presentación de la solicitud.
Pulse el botón **Siguiente** para generar el documento **Justificante**.

Cancelar Siguiente

Vuelva a la aplicación, cancele la presentación y modifique los datos o la documentación si es preciso, antes de realizar la firma y envío de su solicitud para evitar tener que realizar subsanaciones posteriores.

Presentación de la solicitud ZBEMRR/22/ [REDACTED]

1. Generación de documento 2. Documento 3. Presentación telemática

[Justificante.pdf](#)

En el fichero adjunto puede comprobar los datos que van firmarse electrónicamente. Si está de acuerdo pulse **Siguiente** para firmar electrónicamente y realizar la presentación.

Cancelar Siguiente

En este paso, aparece el documento de justificación de presentación de la solicitud con los datos más relevantes:

1. **Datos de la solicitud:** incluye el Título y el código de expediente.
2. **Datos del solicitante:** principales datos del solicitante (nombre o razón social, NIF, domicilio, teléfono, localidad, dirección de correo electrónico, etc.)
3. **Datos del beneficiario:** principales datos del beneficiario (nombre o razón social, NIF, domicilio, localidad, provincia, etc.)
4. **Datos del representante legal o apoderado:** principales datos del representante (nombre, NIF, cargo, etc.).
5. **Actuaciones incluidas en la solicitud:** Tabla con el resumen de las actuaciones incluidas dentro de la solicitud con la información de tipo de proyecto, descripción de proyecto, importe solicitado, código de proyecto y entidad.
6. **Importes:** Los importes de Presupuesto actual, Fondos propios e Importe solicitado.
7. **Documentos de entrada adjuntados a la solicitud:** Tabla descriptiva con los documentos que forman parte de dicha solicitud, necesarios para la tramitación de la misma, con la información del tipo de documento, nombre del fichero, tamaño y hash.

Este documento, que resume los datos cumplimentados en la solicitud electrónica, ha de ser guardado por el solicitante para cualquier cuestión que surja con su expediente, cuyo estado podrá comprobar en todo momento hasta que se produzca la resolución de otorgamiento.

En el caso de que el solicitante detecte algún error en alguno de los datos que aparecen en el justificante tras su revisión, puede volver atrás, (pulsando “Cancelar”) y solventar dicho error antes de presentar la solicitud.

Finalmente, si todo es correcto y está de acuerdo pulse siguiente para firmar y presentar telemáticamente la solicitud.

Presentación de la solicitud [Redacted]

1. Generación de documento 2. Documento 3. Presentación telemática

Pulse el botón **Siguiente** para **presentar telemáticamente** la solicitud .

Cancelar **Siguiente**

Abra Autofirm@ y firme electrónicamente la solicitud.



3.7. Descarga

Una vez presentada la solicitud, puede consultar los datos de registrados en la solicitud y descargarse el Justificante de registro en la pestaña “Documentación de presentación” del apartado “Documentación”:

Solicitudes

Solicitudes > Detalle

Código: [Redacted] Estado: En trámite

Beneficiario: [Redacted] Convocatoria: AYUDAS A MUNICIPIOS ZBE 2022

Última modificación: [Redacted]

← Volver

Solicitud Documentación

Documentación de solicitud Documentación de presentación Documentación de tramitación

Fecha y hora de presentación: [Redacted]

Fecha y hora de registro: [Redacted]

Número de registro: [Redacted]

Justificante de registro (con CSV) justificante.pdf

Justificante.pdf

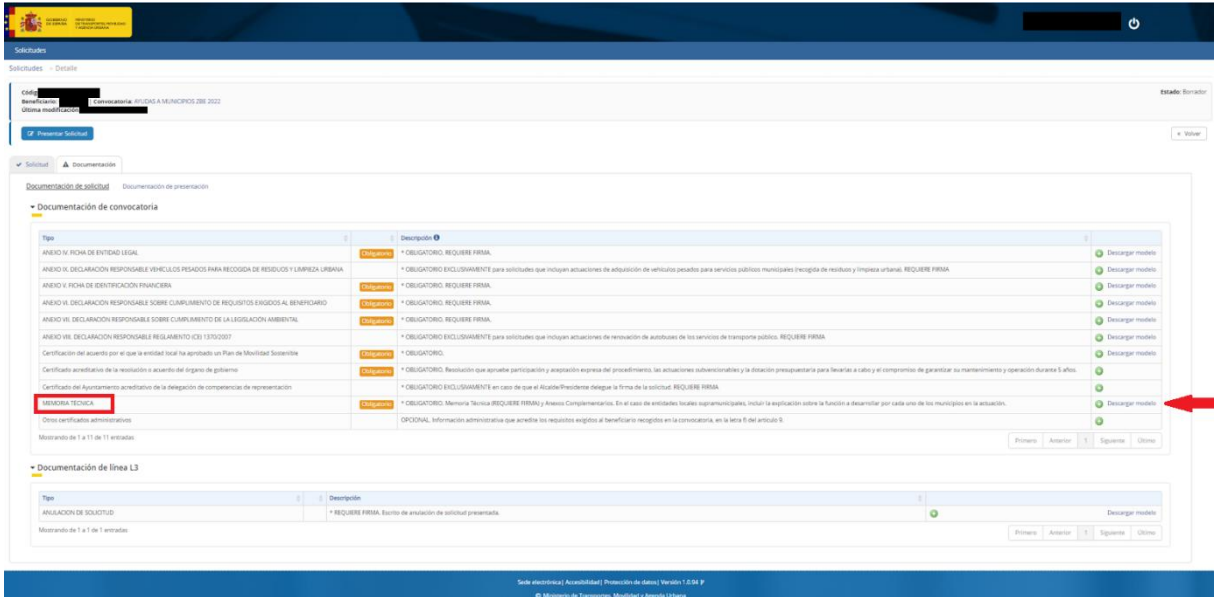
Sede electrónica | Accesibilidad | Protección de datos | Versión 1.0.94 |
© Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

4. MEMORIA TÉCNICA

4.1 Instrucciones generales

A continuación, se recogen una serie de indicaciones generales para cumplimentar debidamente los diferentes apartados contenidos en la Memoria técnica que formará parte de la solicitud.

El modelo editable de la Memoria técnica está disponible para descargar desde el Portal de Ayudas del MITMA como se ha especificado previamente, en la pestaña “Documentación”.





The screenshot shows the 'Documentación de solicitud' section of the MITMA portal. It lists various required documents for the application, including:


- ANEXO IV. FICHA DE ENTIDAD LEGAL
- ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE VEHÍCULOS PESADOS PARA RECOGIDA DE RESIDUOS / LIMPIEZA URBANA
- ANEXO VI. FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA
- ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS AL BENEFICIARIO
- ANEXO VIII. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION AMBIENTAL
- ANEXO IX. DECLARACIÓN EXCLUSIVAMENTE para solicitudes que incluyan actuaciones de renovación de autobuses de los servicios de transporte público. REQUIERE FIRMA.
- Certificación del acuerdo por el que la entidad local ha aprobado un Plan de Movilidad Sostenible
- Certificado acreditativo de la realización o acuerdo del órgano de gobierno
- Justificado del Acuerdo de nombramiento de la delegación de competencias de representación
- MEMORIA TÉCNICA** (highlighted with a red box)
- Órdenes certificadas administrativas
- Miércoles de 1 a 11 de 11 entradas

 The 'Memoria Técnica' row has a 'Descargar modelo' button highlighted with a red arrow. Below this section, there is also a 'Documentación de línea L3' section with a 'ANEXOS DE SOLICITUD' row and a 'REQUIERE FIRMA' note.

El documento de Memoria técnica a descargar para cumplimentar conforme a las indicaciones descritas es el siguiente:

 GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

 Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA ECONOMÍA

PROGRAMA DE AYUDAS A MUNICIPIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE ZONAS DE BAJAS EMISIONES Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y SOSTENIBLE DEL TRANSPORTE URBANO

Memoria Técnica

Beneficiario

Título de la solicitud


Código de expediente

El formato del documento y su estructura no debe ser alterado, debiéndose utilizar el modelo editable de la Memoria técnica disponible en el Portal de Ayudas del MITMA.

El modelo del documento se trata de un PDF editable en el que existe un espacio predefinido para rellenar cada uno de los apartados requeridos. En algunos apartados se han incluido símbolos que muestran comentarios para facilitar la cumplimentación de la memoria.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN LA SOLICITUD

2.1. Descripción de las actuaciones propuestas conforme a la siguiente estructura, desglosado por actuación de manera independiente.

Actuación 1	Código/ID Actuación:	
Título:		Código / ID Actuación Este código se genera automáticamente en Sede Electrónica (plataforma TAYS) al añadir cada actuación (proyecto) a la solicitud.
Tipo :		

El número total de páginas de la Memoria técnica en el formato predefinido **no podrá exceder el de 25 páginas incluyendo portada**. Adicionalmente, para facilitar la comprensión y evaluación de algunos aspectos importantes de la solicitud, se recomienda adjuntar información anexa (Anexos Principales), la cual se explica con más detalle en el apartado correspondiente, en la que se muestre un cronograma, plano de ubicación de las actuaciones y matriz de riesgos. **Estos anexos principales no contarán en la limitación de 25 páginas establecida para la memoria técnica.**

Además, el solicitante podrá adjuntar otros Anexos Complementarios que sirvan para acreditar o justificar la información recogida en dicha memoria, indicándose debidamente en cada sección del documento el anexo específico al que se hace referencia, ya que estos no serán revisados por los evaluadores de manera específica salvo que exista referencia a los mismos.

La estructura de Anexos se definirá en detalle en el apartado correspondiente de la presente guía, especificándose qué tipo de Anexos se consideran principales y cuáles complementarios.

El tamaño máximo de los archivos que se adjunten en la solicitud telemática se recomienda que no supere los 10 Mb.

IMPORTANTE: Deberán adjuntarse los siguientes archivos:

- Un único archivo correspondiente al documento de Memoria técnica. **OBLIGATORIO**
- Un único archivo con los Anexos principales. **OBLIGATORIO**
- Uno o varios archivos con los Anexos Complementarios. **OPCIONAL**

El documento de la Memoria técnica y los Anexos Principales son OBLIGATORIOS, puesto que son la fuente principal de información de la que se servirá el evaluador para valorar cada uno de los criterios de evaluación que resultarán en la puntuación global de la solicitud. Por lo tanto, la información proporcionada en estos documentos debe ser completa, clara y auto explicativa ya que durante la evaluación de las solicitudes no se solicitará más información o aclaraciones a los solicitantes. De este modo, si la información proporcionada se presenta de forma incompleta o insuficientemente clara, puede dar lugar a una puntuación más baja por parte de los evaluadores.

En el supuesto de no disponerse de información para una sección concreta, deberá explicarse y justificarse claramente.

Cada solicitud podrá estar compuesta por un máximo de 6 actuaciones, debiendo detallarse en la Memoria técnica la información precisa requerida para cada una de las actuaciones presentadas. Cada actuación se valorará de manera independiente.

La Memoria Técnica debe venir firmada digitalmente por una persona con capacidad para firmarla en representación de la entidad solicitante, especificando la norma o el acto del que resulta la competencia o la representación. Se recomienda utilizar la aplicación AutoFirm@ y cumplir los requisitos para utilizar la firma electrónica indicados en el siguiente enlace:

<https://sede.mitma.gob.es/SEDE ELECTRONICA/LANG CASTELLANO/DOCS AYUDA/AYUDAT/NAVEGADORES/>

Para guardar el archivo utilice siempre la opción “guardar cómo” en lugar de “imprimir como PDF” para evitar que el formato del formulario sea modificado.

IMPORTANTE: Antes de subir el documento firmado a la plataforma es necesario que compruebe que el formato del formulario no se ha visto alterado o bloqueado al guardar o firmar el documento electrónicamente.

4.2 Estructura de la Memoria técnica

La Memoria Técnica consta de 8 Secciones las cuales se definen a continuación con objeto de poder posteriormente describir para cada sección las instrucciones para cumplimentar correctamente la solicitud.

SECCION MEMORIA	ESTRUCTURA DE MEMORIA	SUBCRITERIOS RELACIONADOS
Sección 1	Descripción general de la solicitud	N/A
Sección 2	Descripción de las actuaciones incluidas en la solicitud	N/A
Sección 3	Madurez	M.1 Licitación de las actuaciones
		M.2 Adjudicación de las actuaciones
		M.3 Fecha en la que las actuaciones estén plenamente implantadas
		M.4 Solidez financiera
Sección 4	Impacto	I.1 Impacto de las actuaciones
		I.2 Accesibilidad universal e Igualdad
Sección 5	Calidad	C.1 Calidad de las actuaciones
		C.2 Coherencia de las actuaciones
		C.3 Aceptación social y difusión pública de resultados

SECCION MEMORIA	ESTRUCTURA DE MEMORIA	SUBCRITERIOS RELACIONADOS
Sección 6	Relevancia	Contribución de la propuesta al desarrollo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, a los objetivos de la convocatoria y a la estrategia de movilidad a nivel país
		Complementariedad o relación de la solicitud con otras propuestas presentadas
		Repercusión de la propuesta en el conjunto de la industria y la economía española y europea
		Cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo (Do Not Significant Harm - DNSH)
Sección 7	Anexos Principales	De relación con varios subcriterios
Sección 8	Anexos Complementarios	N/A

Sección 1. Descripción general de la solicitud

La Sección 1 de la Memoria técnica tiene por objeto proporcionar información general sobre la solicitud propuesta en su globalidad y no sobre las actuaciones propuestas de forma independiente, que se describen en la Sección 2.

La descripción general debe proporcionar información global de toda la solicitud propuesta que permita al evaluador tener una primera visión del conjunto de la solicitud, pudiendo incluirse, si se considera, las necesidades y objetivos generales que la motivan.

La solicitud propuesta puede contener una o varias actuaciones diferentes que deben ser descritas de forma breve y concisa ya que su descripción detallada se realizará en apartados posteriores. En esta descripción, el solicitante podrá agrupar varias actuaciones, según su criterio y con el objetivo de facilitar la comprensión de la solicitud a nivel global.

La información contenida en este apartado debe servir para describir de forma más detallada la realizada previamente en el Portal de Ayudas del MITMA, no siendo necesario incluir en este apartado información económica ni financiera de las actuaciones objeto de la solicitud, las cuales ya han sido incluidas previamente y estarán a disposición del evaluador si en algún caso fuera preciso.

A modo orientativo, se considera que este apartado puede incluir información y descripción de los siguientes aspectos de la solicitud:

- Descripción general de la solicitud, el ámbito territorial y el contexto en el que se encaja, las necesidades que la justifican, la situación de partida, los objetivos generales y los resultados previstos.
- Explicación breve de la lógica de las actuaciones que componen la solicitud, entendido las mismas como un grupo de actuaciones con cierto grado de relación entre ellas que componen la solicitud. Por ello se recomienda hacer hincapié en la relación entre actuaciones desde un

punto de vista global de la solicitud describiendo de forma general por ejemplo las interdependencias, la planificación global o la ubicación entre otros aspectos básicos.

- Datos generales de plazos de ejecución de la solicitud o de las actuaciones contenidas en la solicitud, a alto nivel, indicando posibles progresos alcanzados hasta el momento e interdependencias temporales en caso de existir. Los detalles de plazos por solicitud serán requeridos en apartados posteriores, por lo que en este apartado sólo será preciso indicar una breve reseña general desde el punto de vista global.

Ejemplo básico a nivel orientativo de posible cumplimentación del apartado de descripción general:

La presente solicitud tiene como objetivo fundamental la implantación de una zona de bajas emisiones (ZBE) en el municipio. El proyecto es necesario para dar cumplimiento a la obligación de implementar una ZBE antes de 2023 según la Ley 7/2021 de Cambio Climático y Transición Energética. Actualmente no existe ninguna ZBE implementada en el municipio. El objetivo de este proyecto es la mejora de la calidad del aire en la ciudad, la reducción de emisiones de CO2 debidas al tráfico rodado y el fomento de la movilidad activa en el municipio. Para ello se incluyen distintas actuaciones, algunas directamente relacionadas con la implantación de esta ZBE (implantación de cámaras, sensores y otros instrumentos de control), y otras dirigidas a pacificar el tráfico dentro de la ZBE y calles aledañas (mediante resaltes en la infraestructura y señalización). Con estas actuaciones se pretende que la ZBE entre en funcionamiento en diciembre de 2022 en pruebas, y pueda estar totalmente implantada en marzo de 2023.

Ejemplo básico a nivel orientativo de posible cumplimentación del apartado de descripción general para un ejemplo más detallado de solicitud con varias actuaciones:

La presente solicitud incluye diferentes actuaciones, todas ellas destinadas a la priorización y transformación del transporte colectivo, disuasorias de la utilización del vehículo privado en entornos urbanos. En primer lugar, están las actuaciones relativas al carril bici, tanto nuevas rutas como ampliaciones y mejoras del anillo existente en la ciudad, en segundo lugar, medidas de movilidad sostenible a centros escolares y sociales y en tercer lugar la construcción de aparcamientos disuasorios.

Actuaciones relacionadas con movilidad ciclista: Se propone la creación de más de 50 km de vías reservadas para bicicletas y VMP mediante la ampliación de los carriles bici actuales (detallar) para crear una verdadera red ciclista integrada dentro del resto de redes de transporte municipales. Se incluye en esta actuación el acondicionamiento de zonas urbanas o parques, la instalación de la señalización vertical y horizontal, así como la instalación de nuevos aparcamientos para bicicletas.

Actuaciones relacionadas con movilidad sostenible a centros escolares y sociales: Esta actuación continua con los proyectos de “Caminos Escolares” ya desarrollados con anterioridad en el municipio para facilitar unos itinerarios autónomos, bien señalizados, accesibles y seguros a los centros escolares fomentando los desplazamientos a pie o en bicicleta.

Actuaciones relacionadas con aparcamientos disuasorios: La propuesta incluye la mejora de los accesos, la digitalización y las instalaciones de los aparcamientos disuasorios existentes en el municipio (describir) con el fin de priorizar el uso de estos aparcamientos para las personas que vayan a utilizar el transporte público.

Los objetivos generales de la solicitud son los de impulsar la descarbonización de la movilidad urbana, la mejora de la calidad del aire y de la calidad de vida en las ciudades, siendo el plazo total de ejecución de las actividades desde el dd/mm/aaaa hasta el dd/mm/aaaa.

En los Anexos 1 se puede consultar la información relativa al Cronograma general de gestión de las actuaciones objeto de esta solicitud destacando en ellos la siguiente información...

Así mismo, en esta sección se debe explicar la **ubicación de las actuaciones** contenidas en la solicitud dentro del término municipal con objeto de disponer de una visión global del emplazamiento de las actuaciones, cuando estas tengan una ubicación geográfica específica, ya sea puntual (como un aparcamiento), lineal (como un carril exclusivo) o de un área (como una ZBE). Se solicita que se incluya una representación gráfica como Anexo principal para facilitar la descripción incluida en texto en el apartado. El objetivo de la representación gráfica debe ser únicamente facilitar la lectura y comprensión de la propuesta.

Para los casos de actuaciones que no aplique especificar una ubicación geográfica específica, como puede ser por ejemplo un proyecto de digitalización, se especificará en este sentido.

En el supuesto de la que alguna de las actuaciones de la solicitud forme parte de un proyecto que abarque un ámbito más amplio al propio municipio solicitante, se deberá explicar claramente que la descripción de la ubicación de los trabajos contenidos en esta solicitud aplica exclusivamente al municipio solicitante.

Sección 2. Descripción de las actuaciones incluidas en la solicitud

La Sección 2 de la Memoria técnica tiene por objeto proporcionar información específica de cada una de las actuaciones que componen la solicitud propuesta, detallando características propias de cada actuación y en último término las vinculaciones que tiene cada actuación con el resto de las actuaciones.

Descripción de las actuaciones propuestas conforme a la siguiente estructura, desglosado por actuación de manera independiente

Para cada una de las actuaciones incluidas en la solicitud se deben completar las siguientes cuestiones:

- **Actuación 1:** Primera actuación de las que componen la solicitud.

- **Código/ID Actuación:** Indicar el código unívoco proporcionado en la plataforma TAYS (Portal de Subvenciones de MITMA donde se cumplimenta la información de la solicitud) cuando se añade la primera actuación⁴ a la solicitud. Encontrará el código en la pestaña “Proyectos”, al clicar sobre la primera actuación añadida, en el apartado “Datos Generales” bajo el título “Código proyecto”⁵. El código tiene el siguiente formato: PX_LX-AAAAMMDD-n, donde PX es el tipo de proyecto, LX es la línea seleccionada (tipo de solicitud), AAAAMMDD es la fecha en la que se introduce la actuación al borrador y n es una numeración asignada.

IMPORTANTE: Cuando se haga referencia al código de actuación para justificar cada uno de los criterios evaluables (Sección 3, 4, 5 y 6), el PDF rellenará de forma automática el código de actuación que los solicitantes hayan escrito en este apartado para cada una de las actuaciones.

- **Título:** Título dado por el solicitante a la primera de las actuaciones que componen la solicitud. El título indicado en este apartado debe coincidir con el especificado en la plataforma TAYS.
- **Tipo de actuación de la lista de actuaciones financiadas:** Tipo de actuación relativa a la Actuación 1 establecida por un número, comprendido entre el 1 y el 19, de acuerdo con la lista de actuaciones financiadas definidas en el artículo 5 de la Orden Ministerial por la que se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2022.
- **Descripción de la actuación y objetivos:** Explicación general de la actuación incluyendo aquellos aspectos que se consideren relevantes para su definición, contexto en el que se encaja la actuación dentro de la solicitud presentada, situación actual, resultados y/u objetivos particulares de la actuación a través de los logros alcanzados como consecuencia de la puesta en marcha de la actuación y su cuantificación, siempre que sea posible.
- **Cronograma simplificado:** Tabla resumen en la que se detallen las principales actividades/contratos que conformen la actuación, fecha estimada de inicio de cada actuación/contrato y duración en días.
- **Interdependencias:** Interrelaciones entre las actuaciones incluidas en la solicitud cuando aplique. Debe expresarse cualquier tipo de relación de la actuación objeto de la descripción con el resto de las actuaciones que componen la solicitud, ya sea relación técnica, administrativa, de tramitación, de plan global, actuaciones que se complementen para la consecución de objetivos, actuaciones que aun siendo independientes sean ambas necesarias para un correcto funcionamiento, etc.

⁴ En TAYS se emplea la palabra PROYECTO en lugar de actuación

⁵ Véase apartado 3.4 de la presente Guía

Es preciso repetir el anterior esquema para cada una de las actuaciones que se incluyan en la solicitud.

La descripción incluida en este apartado debe ser coherente con el resumen proporcionado en la Sección 1 de la memoria técnica y así mismo, deberá existir coherencia entre algunos aspectos indicados en este apartado de manera genérica y resumida con los que se expongan en las descripciones en detalle en los apartados posteriores.

Es importante que la descripción de las tareas sea proporcional al tamaño, la complejidad y la duración de la actuación propuesta. En el caso de que una tarea contenga componentes, pasos o fases distintos e interrelacionados, se debe proporcionar una descripción e información proporcionada para cada componente.

Contribución de las actuaciones propuestas a un plan global⁶ o a un instrumento de planificación existente o plan estratégico y resultados esperados

Indique, en caso de que proceda, si alguna de las actuaciones propuestas forma parte de un plan global. En caso de que aplique, indique en este apartado el plan al que forman parte las actuaciones y una descripción general del plan global y del contexto en el que se inscriben las actuaciones contenidas en la solicitud en dicho plan. Así mismo, podrán indicarse si se consideran relevantes aspectos tales como objetivos y resultados esperados, situación actual del plan, coste total presupuestado o estimado para el plan global a modo orientativo, interdependencia de la planificación con las actuaciones propuestas, etc.

Así mismo, indique si procede, si alguna de las actuaciones propuestas se encuentra englobada dentro de un instrumento de planificación existente (planes generales, planes directores, planes estratégicos, planes de movilidad urbana sostenibles (PMUS), planes de calidad del aire, planes de acción de Agenda Urbana Española, ordenanzas municipales, etc.). En caso de que aplique, indique en este apartado el instrumento al que forman parte las actuaciones y una descripción general y del contexto en el que se inscriben las actuaciones contenidas en la solicitud en dicho instrumento. Así mismo, podrán indicarse si se consideran relevantes otros aspectos como aprobación o vigencia del plan, situación actual, objetivos y resultados esperados, sinergias y beneficios esperados que se generen en el conjunto del instrumento de planificación debido a la actuación o actuaciones, etc.

Ejemplo básico a nivel orientativo de posible cumplimentación del apartado:

La ejecución de la actuación de la zona peatonal y los instrumentos de movilidad vertical incluidos en la solicitud vienen previstos en el apartado quinto del plan de movilidad urbana sostenible aprobado por el pleno del Ayuntamiento con fecha dd/mm/aaaa y que puede consultarse en la web www.ayuntamiento/PMUS/ejemplo. Se prevé que esta actuación contribuya a dar coherencia a la reordenación del centro urbano, facilitando los desplazamientos peatonales, con especial incidencia en las personas con movilidad reducida, personas de edad avanzada, carritos de bebé, etc.

⁶ Concepto definido en apartado 7. GLOSARIO

Sección 3. Madurez

La evaluación de criterio de madurez de la solicitud propuesta se basará en la información contenida en la Sección 3 de la memoria técnica, y se valorará positivamente que las fechas de cumplimiento de los hitos de licitación, adjudicación e implantación de las actuaciones se encuentren dentro de los plazos previstos. Así mismo, se valorará positivamente aquellas propuestas que no requieran financiación adicional a los fondos del propio municipio.

Licitación de las actuaciones

En este apartado se deberá justificar que las actuaciones englobadas dentro de la solicitud se encuentran en disposición de iniciar los trámites de licitación dentro del plazo previsto y que dicha fecha expuesta y justificada se consideran realistas y debidamente acreditadas y justificadas por parte del solicitante.

De acuerdo con lo establecido en la convocatoria, los solicitantes deberán certificar el inicio de los procesos de licitación de las actuaciones objeto de subvención en un plazo de dos (2) meses a contar desde la publicación de la Orden definitiva de concesión de las ayudas. Se valorará favorablemente cuando se considere que no existen riesgos significativos que impidan que la actuación este licitada antes de marzo de 2023, valorando positivamente aquellas propuestas que hayan iniciado trámites previos a licitarse y especialmente aquellas que ya estén licitadas. Se entiende por inicio de los procesos de licitación de una actuación la fecha de publicación del anuncio de licitación (en la Plataforma de Contratación, o en un Diario Oficial) de al menos uno de los contratos de todos los que componen la actuación o, cuando no sea preceptiva la publicación de la licitación (en caso de contratos menores, negociados sin publicidad o de emergencia, encargos, etc.), la fecha de aprobación del pliego.

Para la adecuada justificación de este apartado se debe completar la fecha de licitación (prevista o real) y enumerar los requisitos administrativos, previstos o realizados desde el origen hasta la fecha declarada de licitación. Para ello, el solicitante debe detallar los estudios o informes previos que resulten preceptivos, proyectos o instrumentos de planificación necesarios para iniciar las actuaciones, así como su estado de avance actual (por ejemplo, pliego de condiciones listo, licitado, contrato firmado, iniciado, etc. y previsión de fechas futuras en los casos en que no hayan acontecido). Así mismo, debe especificar si la propuesta ha recibido las aprobaciones necesarias para iniciar las actuaciones propuestas a nivel gubernamental, regional y local, incluidas las aprobaciones medioambientales. Si se han recibido, proporcione información sobre estas aprobaciones; si no se han recibido, proporcione información sobre cuándo se esperan estas aprobaciones.

Se debe describir también cualquier problema o cuestión de carácter jurídico, administrativo, técnico o de otro tipo que quede por resolver antes de que se pueda dar la licitación de la actuación (por ejemplo, procedimientos judiciales, recurso contra la adjudicación de un contrato, autorizaciones, etc.) o que pueda retrasar la fecha prevista declarada.

La justificación de este apartado debe realizarse en el espacio habilitado correspondiente, pero se recomienda que la misma se apoye en el cronograma simplificado de la actuación de la Sección 2, así como en el Anexo principal relativo al Cronograma de la solicitud.

Adicionalmente, con objeto de justificar la fecha declarada, así como hitos relevantes intermedios, se pueden incluir como Anexos complementarios otro tipo de documentos como publicaciones en boletines oficiales, justificantes de aprobación o inicio de la licitación, aprobaciones medioambientales, etc. En caso de incluir documentación de apoyo como Anexos complementarios, la misma deben referenciarse en el apartado correspondiente de justificación ya que en caso contrario no serán tenidos en consideración por los evaluadores.

Ejemplo básico a nivel orientativo de posible cumplimentación del apartado:

FECHA: 23/03/2022

JUSTIFICACIÓN: La presente actuación requerirá la tramitación de varias licitaciones según se puede observar en el Anexo Principal 1 (cronograma) y a continuación se detallan los hitos relevantes:

- Un contrato que ya ha sido licitado en marzo de 2022 (en el anexo comentario 2 se adjunta documentación justificativa de la licitación) por un importe de 200.000 € y cuya adjudicación se prevé que pueda culminar en octubre de 2022 siguiendo los hitos intermedios expuestos en el cronograma del anexo principal 1.
- Un contrato menor, por importe estimado de 10.000 euros (sin IVA), que se prevé publicar en enero de 2023, y no requiere ningún trámite previo.
- Un concurso abierto, por importe estimado de 900.000 euros (sin IVA), para el que ya se cuenta con los estudios e informes previos necesarios y se dispone de un borrador de pliegos. Se prevé que pueda iniciarse su licitación en octubre de 2022. El procedimiento podrá ser declarado de urgencia de acuerdo con el art. 50 del RDL 36/2020, lo que facilitará su adjudicación, que se prevé se realice en enero de 2023. No requiere estudio de impacto ambiental ni ninguna otra tramitación adicional.

-

Adjudicación de las actuaciones (eliminadorio)

En este apartado se deberá justificar que las actuaciones englobadas dentro de la solicitud se encuentran en disposición de ser adjudicadas dentro del plazo previsto y que dicha fecha expuesta y justificada se consideran realistas y debidamente acreditadas y justificadas por parte del solicitante.

De acuerdo con lo establecido en la convocatoria, los solicitantes deberán adjudicar el 100% del importe del coste subvencionable de las actuaciones previstas antes del 1 de marzo de 2024.

Para la adecuada justificación de este apartado se deben enumerar los requisitos administrativos, previstos o realizados a partir de la justificación previa realizada en el apartado de licitación hasta la adjudicación. Para ello, queda a criterio del solicitante la justificación a realizar, definiendo el estado de avance actual y la previsión de fechas futuras para los casos en que no hayan acontecido. Se debe describir también cualquier problema o cuestión que pueda retrasar la fecha prevista declarada.

La justificación de este apartado debe realizarse en el espacio habilitado correspondiente, pero se recomienda que la misma se apoye en el cronograma simplificado de la actuación de la Sección 2, así como en el Anexo principal relativo al Cronograma de la solicitud.

Adicionalmente, con objeto de justificar la fecha declarada, así como hitos relevantes intermedios, se pueden incluir como Anexos complementarios otro tipo de documentos como publicaciones en boletines oficiales, justificantes de aprobación o inicio de la licitación, aprobaciones medioambientales, etc. En caso de incluir documentación de apoyo como Anexos complementarios, la misma deben referenciarse en el apartado correspondiente de justificación ya que en caso contrario no serán tenidos en consideración por los evaluadores.

IMPORTANTE: Es preciso destacar que el **presente subcriterio de evaluación es Eliminatorio, es decir, para ser aceptada la solicitud, deberá obtener una valoración superior a 0 puntos.** Es por ello, que debe quedar debidamente acreditado y justificado el cumplimiento del este criterio.

Fecha en la que se prevé que las actuaciones estén plenamente implantadas y en funcionamiento (eliminatorio)

En este apartado se deberá justificar que las actuaciones englobadas dentro de la solicitud se encuentran en disposición de finalizar dentro del plazo límite establecido y que no existen riesgos significativos que pudieran hacer que la finalización de las actuaciones se extendiese más allá de dicho plazo.

De acuerdo con lo establecido en la convocatoria, las actuaciones deberán estar plenamente implantadas y en funcionamiento el 30 de junio de 2025.

Para la justificación de este apartado se debe describir el estado exacto de preparación o ejecución en el momento de la presentación de la solicitud (por ejemplo, pliego de condiciones listo, licitado, contrato firmado, iniciado, etc.), y cómo contribuirá esto a la posterior ejecución de cada actuación.

Describase también cómo la ejecución de la actuación propuesta depende de los resultados de cualquier estudio técnico o de viabilidad anterior o en curso.

Si alguna de las tareas/actividades de la actuación propuesta ya han comenzado, indique el estado actual de la ejecución.

Se debe describir también cualquier problema o cuestión de carácter jurídico, administrativo, técnico o de otro tipo que quede por resolver antes de que puedan comenzar las actuaciones de la solicitud (por ejemplo, procedimientos judiciales, recurso contra la adjudicación de un contrato, autorizaciones, etc.) o que pueda retrasar la finalización de este.

La justificación de este apartado debe realizarse en el espacio habilitado correspondiente, pero se recomienda que la misma se apoye en el cronograma simplificado de la actuación de la Sección 2, así como en el Anexo principal relativo al Cronograma de la solicitud. Así mismo, también se considera adecuado que se relacione con el Anexo principal de análisis de riesgos que se incluya y defina en apartados posteriores, ya que de este modo se puede justificar una buena madurez a través de la limitación de riesgos existentes en la solicitud.

Adicionalmente, con objeto de justificar la fecha declarada, así como hitos relevantes intermedios, se pueden incluir como Anexos complementarios otro tipo de documentos como publicaciones en boletines oficiales, justificantes de aprobación o inicio de la licitación, aprobaciones medioambientales, etc. En caso de incluir documentación de apoyo como Anexos complementarios, la misma deben referenciarse en el apartado correspondiente de justificación ya que en caso contrario no serán tenidos en consideración por los evaluadores.

IMPORTANTE: Es preciso destacar que el **presente subcriterio de evaluación es Eliminatorio, es decir, para ser aceptada la solicitud, deberá obtener una valoración superior a 0 puntos.** Es por ello, que debe quedar debidamente acreditado y justificado el cumplimiento del este criterio.

Ejemplo básico a nivel orientativo de posible cumplimentación del apartado:

FECHA: DD/MM/AAAA

JUSTIFICACIÓN: La presente actuación tiene fecha de fin prevista el DD/MM/AAAA según se puede observar en el Anexo Principal 1 (cronograma) y a continuación se detallan los hitos relevantes:

- El proceso de licitación de la obra correspondiente a la actuación se cifra en X semanas. Los detalles e hitos de relevancia de este proceso han sido debidamente justificados en subcriterios previos correspondiente.
- Para el proceso de adjudicación se especifican los hitos relevantes en el Anexo Principal 1 y en todo caso han sido debidamente justificados en subcriterios previos correspondiente.
- El plazo de ejecución material de la obra del carril bici X, es de X meses tal cual se define en el Anexo Principal 1 y el mismo se considera un plazo adecuado y estándar para este tipo de ejecuciones. En el Anexo Complementario 3 se incluye un cronograma de una obra de similares características ejecutada en municipio X por la empresa Y a modo de referencia. Así mismo, cabe destacar que el plazo establecido es el definido en el proceso de licitación y sobre el que existe compromiso de ejecución de la empresa adjudicataria X. Dentro del proceso global, destaca el camino crítico el cual tiene como actuaciones más relevantes con objeto de evitar retrasos en dichas tareas se han implementado las siguientes medidas y se dispone en todo caso de las siguientes holguras.....
- Complementario a la ejecución material, se ha elaborado una ordenanza municipal para dar soporte al uso de la actuación definida, la cual está en proceso de redacción y el trámite de aprobación está recogido en el Anexo 1 siendo los plazos recogidos los acordes a un trámite de urgencia.
- Por último, para el cumplimiento de la fecha fin indicado, se han realizado los siguientes tramites hasta la fecha con objeto de agilizar el proceso: Así mismo, se ha dado prioridad en el municipio al proceso X adecuándolo de un apoyo adicional de medios materiales y humanos con objeto de cumplir el plazo determinado de X semanas indicado en el cronograma.

Solidez financiera

En este apartado se deberá justificar la madurez financiera de las actuaciones, indicando si el municipio ya dispone de toda la financiación necesaria para culminar la actuación (teniendo en cuenta todos los costes del proyecto, sean o no subvencionables), si se precisa o no financiación adicional y el estado de avance en la disponibilidad financiera de esos fondos con entidades terceras.

Se considerará favorable no requerir financiación adicional y, en caso de requerirse, serán valorados positivamente los avances en la disponibilidad financiera con entidades de crédito u otras fuentes de financiación.

El solicitante deberá marcar en el desplegable la necesidad o no de financiación adicional, y posteriormente justificar su respuesta para cada caso.

Para la justificación del apartado, se debe indicar los fondos propios de los que se dispone destinados a cada actuación en el presente apartado, siendo recomendable incluir información de soporte a lo descrito como anexo complementario. Por ejemplo, puede incluirse como anexo complementario un certificado de la junta de gobierno expresando la capacidad de recursos del municipio para financiar el total del proyecto (no sólo de lo subvencionable, sino todo, incluyendo IVA, etc.) y así mismo la existencia de un compromiso de la junta de gobierno para dotar los fondos necesarios para la financiación del proyecto en los siguientes ejercicios presupuestarios. Por otro lado, para cada fuente de financiación recibida, si la hubiera, se debe describir la misma siendo relevantes algunos de los siguientes aspectos que a continuación se detallan:

- Importe y la naturaleza (capital o préstamo de los accionistas/préstamo puente) de los fondos.
- Importe de la financiación solicitada a prestamistas externos y el estado de las conversaciones con los prestamistas.
- La naturaleza de los instrumentos financieros o garantías que apoyan la implementación (principalmente) y la operación (como capital de trabajo, carta de crédito, garantías).
- La contribución en capital (o forma similar con un grado de exposición similar) que se espera de los socios industriales o financieros que no son solicitantes.
- El importe de ayuda pública (distinta de la financiación de la UE) y la naturaleza/base jurídica de dicha ayuda.

Los solicitantes deben especificar si la disponibilidad de todas las fuentes de fondos mencionadas es segura y, en el caso de las fuentes de financiación que no estén totalmente confirmadas, describir la situación actual, la magnitud de la diligencia debida que aún se requiere y proporcionar pruebas de la obtención de los fondos. También se debe indicar cuáles son las alternativas en caso de que una fuente de financiación específica no esté disponible.

Adicionalmente se debe indicar cuál es la fecha prevista en las que todas las fuentes de fondos necesarias para la ejecución del proyecto estarán confirmadas y, en su caso, disponibles para su

uso. También se debe especificar si el proyecto propuesto se iniciaría, aunque no se disponga de toda la financiación.

Sección 4. Impacto

La evaluación de criterio de impacto de la solicitud propuesta se basará en la información contenida en la Sección 4 de la memoria técnica, y se valorará positivamente el impacto de la solicitud a través de los objetivos establecidos en el componente 1 del PRTR, así como aspectos de accesibilidad universal e igualdad de género de la solicitud.

Impacto de las actuaciones (eliminadorio)

En este apartado se deberá justificar que las actuaciones enmarcadas en la solicitud son adecuadas, se encuentran alineadas y contribuyen a la **consecución de los objetivos generales establecidos en el componente 1 del PRTR**. Los objetivos generales que se pretenden lograr debidos al componente 1 del PRTR son los de conseguir una mejora de la calidad del aire en los entornos urbanos, el impulso de la descarbonización de la movilidad urbana a través de diferentes medidas dirigidas al propio tejido de la ciudad y sus infraestructuras, así como a la potenciación y optimización del transporte urbano y metropolitano.

Estos objetivos generales del componente 1 del PRTR, tienen vinculados unos objetivos específicos, que son:

- Acelerar la implantación de zonas de bajas emisiones.
- Fomentar el cambio modal en entornos urbanos y metropolitanos hacia modos de transporte más sostenibles, priorizando el transporte público colectivo y la movilidad activa para contribuir así a los objetivos de mejora ambiental y de la salud.
- Fomentar la transformación del transporte público de viajeros y mercancías hacia una actividad de cero emisiones mejorando la accesibilidad del sistema.
- Impulsar la digitalización de la actividad de los servicios públicos de transporte que redunde en una mayor eficiencia del sistema, mejor accesibilidad y ventajas para el usuario del transporte público.

Así mismo, se deberá garantizar que la actuación **no podrá causar un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales** conforme a lo establecido en el artículo 5 de las Bases Regulatorias y **deberá contribuir a los objetivos climáticos de la Unión Europea al menos en un 40%** según lo especificado en dicho artículo 5.

Por tanto, las actuaciones financiadas con cargo a este programa deben contribuir a los objetivos climáticos de la Unión Europea al menos en un 40% según su asignación al campo de intervención enumerado en el Anexo VI de “Metodología de seguimiento para la acción por el clima” 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. Por tanto, todas las actuaciones financiadas con cargo a este programa deberán estar incluidas en uno de estos campos de

intervención: 048 “Medidas de calidad del aire y reducción del ruido” y adicionalmente a los campos 077 “Infraestructura para los combustibles alternativos”, 074 “Material rodante urbano limpio”, 075 “Infraestructura para bicicletas” y 076 bis “Digitalización del transporte cuando se dedique en parte a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero: transporte urbano”. Dado que este subcriterio de evaluación es eliminatorio, no tener debidamente acreditado el contribuir en al menos un 40% a los objetivos climáticos del presente requisito será objeto de eliminación, así como contribuciones del 100% supondrán una valoración positiva. Así mismo, en caso de no justificarse que no se causa un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales, será objeto de eliminación.

Por ello, el solicitante, deberá basar la justificación del presente criterio en dos bloques.

En primer lugar, deberá justificar que cada actuación contribuye a la consecución de los objetivos generales establecidos en el componente 1 del PRTR según lo definido anteriormente y garantizar que la actuación no podrá causar un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales (para ello bastará con especificar que se ha cumplimentado la declaración responsable correspondiente requerida) así como su contribución a los objetivos climáticos de la Unión Europea en al menos en un 40% (indicar el porcentaje de contribución a los objetivos climáticos de la actuación a justificar). Para ello, se debe tener en consideración **el carácter eliminatorio de estos aspectos, ya que en caso de no cumplir todas las condiciones expuestas del presente criterio el apartado será valorado con 0 puntos y supondrá la eliminación de la actuación.**

En segundo lugar, el solicitante deberá identificar y concretar en mayor detalle en que objetivo específico impacta la solicitud y el grado de impacto esperado en cada caso. Este segundo bloque justificativo, no tendrá carácter eliminatorio, y las justificaciones de mayor impacto servirán para valorar positivamente el criterio. Queda a criterio del solicitante el justificar los impactos más relevantes de cada actuación de la solicitud. Para ello, y a modo de listado de carácter enunciativo y no exhaustivo se indican algunos posibles impactos que una actuación puede generar:

- Impacto positivo en el transporte público. En caso de que alguna actuación genere un impacto positivo en este aspecto, se debe enumerar y justificar las mejoras que la actuación causará en el transporte público. A modo orientativo, para acciones tipo a) pueden ser a través de incrementos de demanda, intermodalidad, mejoras en tiempos de recorrido, aumento de frecuencias, número de rutas, nuevos itinerarios o adecuación de estos, etc. Para acciones tipo b) el impacto se puede obtener por incrementos de demanda o número de plazas ofertadas, reducción de tiempos de recorrido e incremento de frecuencias, entre otros. En el caso de acciones tipo c) el impacto se puede alcanzar por la priorización de trayectos, implantación de sistemas de transporte a demanda, aparcamientos disuasorios, mejora de la accesibilidad, a través de parámetros objetivos como incrementos de demanda, reducción de tiempos de recorrido, incremento de frecuencias, intermodalidad, etc. En el caso de acciones tipo d) pueden ser a través de incrementos de demanda, intermodalidad, mejoras en tiempos para usuarios o gestores a través de una mayor eficiencia del sistema, mejora de la accesibilidad, etc.

- Impacto positivo en la seguridad en el transporte. En caso de que alguna actuación genere un impacto positivo en este aspecto, se debe enumerar y justificar las mejoras que la actuación causará en la seguridad en el transporte (sistemas de seguridad activa y pasiva, así como cualquier otra posible medida a implementar que pueda generar una mejora como la capacitación de personal en conducción segura, etc.).
- Impacto positivo en la arquitectura y calidad de vida urbana. En caso de que alguna actuación genere un impacto positivo en este aspecto, se debe enumerar y justificar las mejoras que la actuación causará en la arquitectura y mejora de la calidad de vida urbana, a través de la recuperación de espacios públicos (nuevos itinerarios peatonales, eliminación de barreras urbanísticas, mejora de la accesibilidad, etc.), la reducción del tráfico (a través de medidas de gestión del aparcamiento, promoción de modos de transporte alternativos en la zona de actuación, regulación de la carga y descarga, promoción de la movilidad compartida, promoción de peajes urbanos, etc.) y la reducción del ruido (medidas de promoción de la movilidad eléctrica, medidas de reducción de la velocidad y/o calmado de tráfico, barreras acústicas, etc.).

IMPORTANTE: Es preciso destacar que el presente subcriterio de evaluación es Eliminatorio, es decir, para ser aceptada la solicitud, deberá obtener una valoración superior a 0 puntos. Es por ello, que debe quedar debidamente acreditado y justificado el cumplimiento del presente criterio en los aspectos que se definen específicamente como eliminatorios, dado que la incorrecta justificación o incumplimiento de los mismos supondrá obtener una valoración de 0 puntos y la consecuente eliminación.

Ejemplo básico a nivel orientativo de una breve posible cumplimentación del apartado:

- Justificación de contribución a la consecución de los objetivos generales establecidos en el componente 1 del PRTR, no causar perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales (DNSH) y de una contribución a los objetivos climáticos de la Unión Europea en al menos en un 40%:
 - Por definición de la actuación, ésta se enmarca en una de las 19 tipologías de actuaciones subvencionables recogidas en la convocatoria, cumpliendo directamente el objetivo del PRTR de acelerar la implantación de zonas de bajas emisiones, así como de manera indirecta contribuye al resto de objetivos debido a que la implantación de una ZBE, fomentará el cambio modal en entornos urbanos e impulsará la digitalización.
 - En la Declaración responsable presentada se acredita el cumplimiento de las actuaciones propuestas con la legislación y política ambiental, tanto nacional como de la UE. En la misma queda debidamente justificado que los ejecutores de la actuación garantizan el pleno cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo” (principio Do No Significant Harm - DNSH). Como aspecto más reseñable, indicado en dicha Declaración responsable que justifica el cumplimiento del DNSH cabe destacar... *(se puede añadir breve justificación relativa al DNSH si fuera preciso)*
 - El etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) nº 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, para la presente actuación

es del 40% de objetivos climáticos al considerarse la implantación de una ZBE como una medida de calidad del aire y reducción del ruido (*justificar en mayor detalle si es preciso porque la actuación está incluida en el apartado definido*).

- Justificación de los objetivos específicos más relevantes en que impacta la actuación:

La implantación de la ZBE a la que corresponde la presente actuación tiene diversos impactos positivos en el municipio, destacando a continuación los siguientes:

- Impacto positivo en el transporte público: *justificar en detalle el impacto positivo*
- Impacto en la arquitectura: *justificar en detalle el impacto positivo*

Accesibilidad universal e igualdad de género

En este apartado deberá indicarse si las actuaciones propuestas contribuyen a la sociedad a través de una aportación positiva respecto a la accesibilidad universal, entendida como un concepto amplio e integral, así como su aportación en igualdad de género.

Seguidamente, el solicitante deberá determinar y justificar qué impacto positivo genera la actuación en términos de Accesibilidad Universal e Igualdad de Género:

a) Accesibilidad universal.

Las actuaciones deben justificar que garantizan la accesibilidad universal a las infraestructuras y medios de transporte a las personas con discapacidad y personas con movilidad reducida, así como a colectivos de avanzada edad o escasa alfabetización informática, así como justificar que fomentan e impulsan una movilidad inclusiva en estos casos.

Serán valorables por tanto cualquier tipo de medida que contribuya a mejorar la accesibilidad universal, quedando a criterio del solicitante el justificar los impactos más relevantes de cada actuación de la solicitud en este sentido. Para ello, y a modo de carácter enunciativo y no exhaustivo se pueden considerar medidas que eliminen barreras de movilidad y de comunicación en el ciclo completo del viaje, facilitando información en tiempo real sobre las condiciones de accesibilidad de las infraestructuras y material móvil.

b) Igualdad de género.

La solicitud incorporará la perspectiva de igualdad de género en sus actuaciones de tal forma que incluyan en su desarrollo, una normativa de buenas prácticas, a cumplir por todos los intervinientes (licitadores, concurrentes, adjudicatarios, etc.).

Las actuaciones deben justificar que contribuyen positivamente a la igualdad de género y a la concienciación social ofreciendo las mismas oportunidades a mujeres y hombres.

Se valorará el impacto positivo de las actuaciones, por ejemplo, en los siguientes aspectos:

- Inclusión de mujeres en espacios públicos y en todos los modos de transporte, tales como caminar, andar en bicicleta y el transporte público con especial énfasis en las usuarias más vulnerables. (perspectiva de la usuaria). Ciudad Inclusiva.

- Medidas para resguardar la seguridad pública y vial de las mujeres al usar el transporte público (alumbrado eficiente, espacios diáfanos, señalética intuitiva, vigilancia en recorridos sin alternativas, hacer “vitales” los nodos de transporte, instalaciones bien mantenidas y limpias para dar sensación de seguridad).
- Inclusión de las mujeres en la toma de decisiones, en la planeación y operación del transporte, y en las políticas públicas de movilidad, energía y medio ambiente, infraestructura y la ejecución de proyectos orientados al desarrollo de la movilidad sostenible.
- Medidas orientadas a la incorporación de las mujeres al trabajo vinculado al transporte (atracción de la mujer a la profesión del transporte).

Así mismo, se valorará positivamente que el solicitante disponga de un Plan de Igualdad de Género o planes similares, así como que los pliegos de la licitación valoren que las empresas licitadoras los tengan.

Sección 5. Calidad

La evaluación del criterio de calidad de la solicitud propuesta se basará en la información contenida en la Sección 5 de la Memoria técnica y financiera, y se valorará positivamente la solidez, buen diseño y coherencia de las actuaciones propuestas, así como la existencia de campañas de difusión pública enfocadas a lograr una mejor aceptación social de las actuaciones por parte de los ciudadanos, del sector y del resto de agentes afectados.

Además, es importante destacar que en la evaluación global de la calidad de la propuesta se valorará de forma positiva la claridad y coherencia de la solicitud de manera íntegra con una adecuada integración de las actuaciones que lo componen.

Calidad de las actuaciones (eliminatorio)

En este apartado se deberá justificar la calidad de las actuaciones mediante la descripción de aquellos aspectos cualitativos que puedan ser valorados positivamente como su solidez, buen diseño técnico o la manera en la que se da respuesta a los retos planteados.

Para la justificación de esta pregunta se deberán abordar los siguientes aspectos:

- Grado de definición de las actuaciones, la existencia o previsión de estudios previos, análisis de demanda, estudios piloto o cualquier otro informe previo que ponga de manifiesto el conocimiento de los retos planteados y el buen diseño de las actuaciones, así como una adecuada consecución técnica de la propuesta.
- Adecuada descripción técnica de la propuesta que garantice un correcto diseño de esta y una calidad adecuada para los usuarios de la misma. A modo de ejemplo se deberán definir, aspectos técnicos del diseño de relevancia en cada caso, como puede ser anchos de carriles, superficies, público objetivo afectado, dimensionamiento, elementos arquitectónicos empleados de segregación, características técnicas de equipamiento, software empleado,

estudios de demanda previstos, medidas de seguridad, etc. También es adecuado justificar que no se incurren en errores de diseño frecuentes para cada tipo de actuación, como puede ser por ejemplo el justificar que no se dan posibles efectos frontera, que el dimensionamiento es adecuado, que se han realizado estudios de operación y explotación, etc.

Con objeto de orientar al solicitante y así mismo a los evaluadores en el concepto de calidad de la actuación, **desde el MITMA se han elaborado unas guías** para algunas de las actuaciones más relevantes **con el objetivo de aportar, de forma sintética, orientaciones en lo referente a dicho criterio**. Dichas guías, tituladas “Recomendaciones para proyectos de [...] en el marco de las ayudas a Ayuntamientos asociadas a la Inversión 1 del Componente 1 del Plan de Recuperación”, estarán a disposición del solicitante en la web de la convocatoria y en ellas deberá tener en consideración especialmente los aspectos recogidos que implican no reunir las condiciones mínimas de calidad, ya que al ser el presente subcriterio de evaluación Eliminatorio el contar con una valoración de 0 puntos debido a no reunir las condiciones mínimas de calidad implicara la eliminación de la actuación.

IMPORTANTE: Es preciso destacar que el presente subcriterio de evaluación es Eliminatorio, es decir, para ser aceptada la solicitud, deberá obtener una valoración superior a 0 puntos. Es por ello, que debe quedar debidamente acreditado y justificado el cumplimiento de este criterio.

Coherencia de las actuaciones

En este apartado se deberá justificar la coherencia de las actuaciones entendida en el conjunto de la solicitud presentada mediante la adecuada descripción del programa de trabajos, estructura de gestión, aseguramiento de la calidad y recursos disponibles, explicación del camino crítico, gestión de riesgos y mantenimiento de la inversión, como aspectos más relevantes.

Para la justificación de este apartado se debe facilitar información y justificación al menos de los siguientes aspectos indicados:

- Explicación del programa de trabajo y cronograma conjunto de las actuaciones englobadas en la solicitud en el que se indiquen por actuación los hitos de fecha de licitación, fecha de adjudicación y fecha de finalización de proyecto. Debe existir por tanto una coherencia de conjunto en toda la solicitud que será valorada. Se recomienda incluir como Anexo principal un cronograma conjunto de la solicitud y realizar una breve descripción de los aspectos más relevantes en el apartado correspondiente.
- En base al cronograma descrito y adjunto, se debe incluir una explicación detallada del camino crítico de la solicitud indicando las interdependencias existentes entre las diferentes actuaciones y su impacto global.

- Descripción de la planificación de la gestión de riesgos establecida, mostrando de forma gráfica la matriz de riesgos. Se recomienda incluir como Anexo principal una matriz de riesgos conjunta para toda la solicitud, aunque la misma detalle para que actuación/es aplica cada riesgo en los casos de que el mismo no sea global para toda la solicitud. A modo orientativo, la matriz de riesgos debe incluir los eventos inesperados o imprevistos que pueden afectar la implementación de la propuesta, su impacto potencial, como retrasos, sobrecostos, cancelación, rediseño, etc., su probabilidad de ocurrencia y las acciones de mitigación emprendidas o planificadas.
- Descripción de la planificación los recursos previstos, asignación de recursos de acuerdo con el programa de trabajo y previsión de necesidades de recursos extraordinarias.
- Descripción de la estructura de gestión y gobernanza establecida para ejecutar las actuaciones incluyendo un esquema de esta cuando sea preciso. En particular, explique los distintos órganos de gobierno, indicando si ya se han creado, la distribución de funciones y responsabilidades entre las diferentes partes interesadas, las líneas de comunicación y los procesos de toma de decisiones.
- Establecimiento de los procedimientos de control para la ejecución de las actuaciones. Explique las principales características de los procedimientos de garantía de calidad, auditorías internas y externas propuestas para garantizar la conformidad de los gastos efectuados por las actuaciones propuesta.
- Descripción de las medidas necesarias para garantizar la sostenibilidad de las actuaciones, presupuesto y programación durante los primeros 5 años de actividad, incluido la explotación y el mantenimiento.

La justificación de este apartado debe realizarse en el espacio habilitado correspondiente, pero se recomienda que la misma se apoye en Anexos principales como un cronograma y una matriz de riesgos, los cuales deben adjuntarse necesariamente como Anexo principal y deberá hacerse la referencia correspondiente.

Adicionalmente, con objeto de justificar diferentes apartados de coherencia, se pueden incluir como Anexos complementarios otro tipo de documentos de soporte como la estructura de gestión, planes de aseguramiento de la calidad, etc. En caso de incluir documentación de apoyo como Anexos complementarios, la misma debe referenciarse en el apartado correspondiente de justificación ya que en caso contrario no serán tenidos en consideración por los evaluadores.

Aceptación social y difusión pública de resultados

En este apartado deberá indicarse si las actuaciones propuestas cuentan con el apoyo positivo para lograr una mayor implicación del público objetivo afectado en su desarrollo.

Seguidamente, el solicitante deberá determinar y justificar como la solicitud propuesta cuenta con una alta aceptación por parte de los ciudadanos, del sector y del resto de agentes afectados, así como la existencia o previsión de campañas de difusión pública enfocadas a lograr un mayor

conocimiento de las actuaciones y sus resultados, en los términos que se desarrollan a continuación:

a) Aceptación social.

La aceptación social de las actuaciones se debe justificar a través de los resultados recabados mediante la realización de encuestas, acuerdos de pleno por unanimidad, acuerdos con otros agentes sociales, talleres vecinales, análisis comparativos, etc. Así mismo, también podrá justificarse la aceptación social a través de una adecuada participación, como organización de consultas ciudadanas, talleres vecinales, foros, sesiones informativas, etc., es decir, cualquier tipo de herramienta donde los distintos actores implicados por la medida hayan podido expresar sus preferencias a la misma, incrementándose así la aceptación social de esta.

b) Difusión pública.

La difusión pública se justificará mediante la existencia (o previsión) de un plan específico de comunicación y sensibilización, y un plan de difusión de resultados que resulten en una mayor visibilidad de las actuaciones propuestas. En concreto, se valorarán las acciones realizadas o previstas de campañas de información y sensibilización, etc. Por ejemplo, serán actos de difusión pública todo tipo de campañas de difusión, información y sensibilización como podría ser realizar antes de la entrada en vigor de una ZBE, una campaña publicitaria informativa, implementar un periodo de prueba inicial donde no se multe para dar a conocer la ZBE a los vecinos, hacer una campaña de sensibilización para explicar la importancia de la calidad del aire y la mejora de la calidad en el entorno urbano gracias a la actuación, etc.

Sección 6. Relevancia

El apartado de la Sección 6 de la memoria técnica se refiere a la relevancia de la solicitud propuesta.

Contribución de la propuesta al desarrollo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, a los objetivos de la convocatoria y a la estrategia de movilidad a nivel país

En este apartado se debe justificar de manera general como la solicitud a nivel global, como consecuencia de implementarse las diferentes actuaciones que lo componen, contribuye positivamente al desarrollo del PRTR y a los objetivos definidos en la convocatoria, así como a la Estrategia de Movilidad Segura, Sostenible y Conectada 2030. La justificación, pese a que en algún caso pueda tener en consideración cada actuación, debe realizarse para el conjunto de la solicitud.

Complementariedad o relación de la solicitud con otras propuestas presentadas

En este apartado se debe definir, en caso de que exista, cualquier relación de la solicitud en su conjunto con otras propuestas. Esta relación puede ser por cualquier tipo de complementariedad o de relación de la propuesta con otras solicitudes financiadas por el Plan u otros programas de financiación europeo, ya sea por continuidad cronológica de un proyecto previamente iniciado y

presentado en otros programas o complementariedad total o parcial de la propuesta presentada con otras ya se presentadas o por presentar. Cualquier tipo de relación considerada de interés deberá ser especificada para su consideración. También podrán especificarse, en caso de que exista, la posible utilidad adicional que se lo logra como consecuencia de implementarse varias propuestas relacionadas, así como la complementariedad de propuestas ejecutadas en un mismo entorno favoreciendo la creación de oportunidades que no se darían si estas propuestas no se ejecutasen conjuntamente. La descripción del presente apartado, pese a que en algún caso pueda tener en consideración cada actuación de manera particular, debe realizarse para el conjunto de la solicitud.

Repercusión de la propuesta en el conjunto de la industria y la economía española y europea.

En este apartado se debe definir la repercusión de la solicitud en el conjunto de la industria y la economía española y europea, a fin de maximizar la creación de empleo, conocimiento y valor añadido en nuestra economía. Cualquier repercusión relevante positiva que el solicitante considere que genera sobre la economía española y europea podrá ser detallada y brevemente justificada. Esta repercusión puede darse, por ejemplo, a través de requisitos que puedan requerirse a los proveedores participantes en la solicitud con condiciones de establecimiento en la Unión Europea, priorizando la contratación de pymes, etc. El objetivo por tanto del presente apartado es que el solicitante pueda justificar que su propuesta, al recibir la subvención solicitada, contribuye a potenciar la generación de empleo, conocimiento y actividad en nuestro país y en el resto de la UE.

Cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo (Do Not Significant Harm - DNSH)

En este apartado se debe indicar si la propuesta se adecúa al cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo (DNSH).

4.3 Anexos

A continuación, en el presente apartado se recoge toda la información relativa a los Anexos. En primer lugar, cabe destacar que se ha realizado un desglose en dos tipos de Anexos:

- i. Anexos principales.
- ii. Anexos complementarios.

Toda la información relevante para evaluar la propuesta debe estar incluida en la sección correspondiente del documento de Memoria técnica de la solicitud o en su defecto en los Anexos principales. Solo la información incluida en la memoria o en los Anexos principales será objeto de evaluación.

Por el contrario, la información contenida en los Anexos complementarios no será objeto de evaluación, siendo el propósito de los Anexos complementarios es el de proporcionar información

adicional que sirva de apoyo o soporte a la información relevante previamente presentada en la memoria.

En todo caso, cualquier tipo de Anexo o alguna de las secciones específicas del mismo, debe mencionarse en las partes concretas de la solicitud donde se haga referencia a los mismos.

La estructura de formato de los Anexos principales debe mantener el tamaño de página A3 o A4, puede ubicarse vertical o apaisada y se permite libertad de formato, siempre que se mantenga un tamaño de letra similar al requerido en el documento de la memoria que permita una correcta lectura por parte de los evaluadores.

La estructura de formato de los Anexos complementarios es libre, requiriéndose únicamente que se incluya en el mismo, como portada, el número de Anexo complementario y título, del mismo modo que se ha listado en la Sección 8 y los datos básicos de la solicitud para que se facilite una correcta identificación por parte de los evaluadores.

Sección 7. Anexos principales

Tal y como se ha indicado, toda la información relevante para evaluar la propuesta debe estar incluida en el apartado correspondiente de la propia memoria o en los Anexos principales.

La información contenida en los Anexos principales será revisada por el evaluador, al considerarse objeto de evaluación (a diferencia de los Anexos complementarios que no lo son) pero en todo caso, los Anexos principales deben mencionarse en los apartados correspondientes de cada sección de la memoria donde se quiera hacer referencia a los mismos con objeto de asegurar que sean tenidos en consideración por los evaluadores en el sentido específico que el solicitante considere.

A continuación, se proponen algunos Anexos principales de alta relevancia a incluir en la sección correspondiente del documento de Memoria técnica de la solicitud.

Anexo principal: Cronograma

Se recomienda incluir un sólo cronograma de la solicitud completa, en el que se indiquen los hitos más relevantes desglosados por actuación, estos hitos al menos deben ser fecha de licitación, fecha de adjudicación y fecha de finalización de proyecto, así como los hitos principales asociados a los mismos.

Anexo principal: Plano de situación

Se recomienda incluir en este Anexo, cuando la solicitud lo requiera, aquellos planos e información gráfica que sirva de apoyo para una mejor comprensión de la ubicación de las diferentes actuaciones de la solicitud, su ámbito geográfico de actuación, su extensión, su complementariedad con otras actuaciones, sus particularidades técnicas, etc.

Anexo principal: Matriz de riesgos

Se recomienda incluir una matriz de riesgos conjunta para toda la solicitud en la que se identifiquen los impactos que pueden afectar al desarrollo de cada una de las actuaciones, su probabilidad de ocurrencia y su severidad.

A continuación, se muestra a modo de ejemplo una matriz de riesgos indicando la información más relevante que la misma debe contener:

Riesgo	Aplica a Actuaciones:	Descripción	Impacto (Alto/Bajo)	Probabilidad (Alta/Baja)	Medidas Mitigadoras
Riesgo 1	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
Riesgo 2	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
Riesgo N	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Sección 8. Anexos complementarios

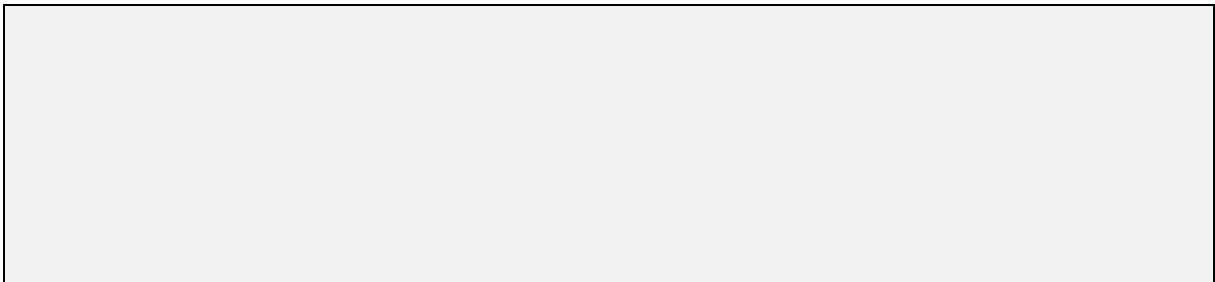
Tal y como se ha indicado, toda la información relevante para evaluar la propuesta debe estar incluida en el apartado correspondiente de la propia memoria o en los Anexos principales, pero no en los Anexos complementarios. Los Anexos complementarios no serán objeto de evaluación. El propósito de los Anexos complementarios es el de proporcionar información adicional que sirva de apoyo o soporte a la información relevante presentada. Dado que los Anexos complementarios no serán objeto de evaluación, y sólo serán revisados para corroborar la información relevante presentada, los mismos no tienen limitación de espacio asignada y deberán adjuntarse como documentos adicionales de la memoria. Se ruega, por tanto, que se adjunten como Anexos complementarios aquellos documentos con una relación real con la información presentada en la memoria y que el soporte de estos sea imprescindible con objeto de tratar una cantidad de información razonable.

No existe limitación en número de anexos ni en extensión de páginas para los Anexos complementarios (además de disponerse de edición libre de formato en este caso). En la medida de lo posible, los Anexos complementarios deberán agruparse en el menor número de archivos posibles teniendo en cuenta la limitación de tamaño existente para la subida de archivos. Dicho archivo, o archivos si no pudiera agruparse en uno solo, deberá adjuntarse en formato pdf.

En todo caso, los Anexos complementarios deben mencionarse en los apartados correspondientes de cada sección ya que en caso contrario no serán tenidos en consideración por los evaluadores.

Ejemplos básicos a nivel orientativo de posibles anexos complementarios:

- La actuación x ha sido aprobada en pleno municipal en fecha dd-mm-aaaa. En el Anexo Complementario 1 se recoge PDF de acta de dicho pleno donde se ha remarcado la aprobación de la actuación que nos compete y la fecha de aprobación y firma.
- El número de usuarios del carril bici se estima en X ciclistas mensuales conforme a los datos del estudio realizado por la empresa X y siguiendo las siguientes hipótesis de trabajo El Resumen Ejecutivo de dicho estudio de previsión de demanda se recoge en el Anexo Complementario 4.
- Se dispone de un Plan de Igualdad de Género, aprobado en fecha dd-mm-aaaa y que cuenta con las siguientes características básicas.... Dicho Plan de Igual de Género se adjunta como Anexo Complementario 3.



5. CONSULTA DEL ESTADO DE SU SOLICITUD

Una vez haya presentado su solicitud, puede comprobar su estado en el siguiente enlace:

<https://sede.mitma.gob.es/MFOM.Sisgest/autenticacion.aspx>

Tras autenticarse mediante la Plataforma Cl@ve se le redireccionará de nuevo a la sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y verá la lista de trámites que tiene abiertos. Seleccionando el de su solicitud podrá ver el estado de la misma.

6. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Para cualquier aclaración técnica relativa a la tramitación de la solicitud electrónica tienen a su disposición el formulario de consulta de la sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana:

<https://sede.mitma.gob.es/SEDE ELECTRONICA/LANG CASTELLANO/atencion al ciudadano.htm>

(Vínculo denominado “Solicitud de ayuda” en la parte superior derecha de la ventana o en el menú de la derecha)

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRONICA' website interface. At the top right, the date and time are 17/08/2021 17:49:50. A navigation bar contains 'Inicio' and a circled 'Solicitud de ayuda' link. The main content area is titled 'Oficina de atención al ciudadano' and contains a form with the following fields: 'Nombre', 'Organización', 'Correo electrónico(*)', and 'Sugerencia(*)'. Below the form is a 'No soy un robot' checkbox and a reCAPTCHA logo. On the right side, a sidebar menu includes 'Información de la Sede', 'Ayuda' (with 'Solicitud de ayuda' circled in red), and 'Aplicación de ayuda'. The bottom right corner features 'Otros enlaces' with links to the 'Portal de Administración Electrónica' and the 'Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado'.

Para cualquier aclaración funcional relativa a los documentos que debe adjuntar o los campos que debe rellenar al tramitar su solicitud electrónica, debe remitirla a la dirección de correo electrónico:

planayuntamientos@mitma.es

7. GLOSARIO

Solicitud: Documento en el que se pide formalmente una subvención para acometer una o varias actuaciones. Deberá ajustarse a los requisitos que establezca la convocatoria en cuanto al modelo de formulario a emplear, el modo de presentarla y la información y documentación que debe acompañarse a la solicitud.

Tipo de solicitud: En sede electrónica se emplea la palabra **LINEA** para distinguir entre las 4 tipologías de solicitud:

- L1: Solicitud presentada por un ente local supramunicipal
- L2: Solicitud presentada por un municipio de más de 50.000 habitantes o una capital de provincia.
- L3: Solicitud presentada por un municipio de más de 20.000 habitantes que no alcanza los 50.000.

Solicitante: Cada entidad que presenta una solicitud de subvención.

Beneficiario: El solicitante al que se le haya concedido una subvención por cumplir los requisitos previstos en las bases y en la convocatoria, que será el responsable de llevar a cabo las actividades que fundamentaron el otorgamiento de dicha subvención, así como de presentar la justificación correspondiente, en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en las bases y en la convocatoria.

Actuación: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con un objetivo común dentro de unos límites de tiempo y presupuesto, para las cuales se solicita una subvención. Una misma solicitud puede englobar una o varias actuaciones. En sede electrónica se emplea la palabra **PROYECTO** en lugar de actuación. Se han definido 19 tipologías de actuación diferentes.

Plan Global: El concepto de plan global es un concepto más amplio y genérico al de solicitud o actuación, y se refiere a varias partes separadas técnica y financieramente (incluyendo en una de dichas partes a la solicitud propuesta) y que contribuyen conjuntamente a la realización de un objetivo indivisible de alto nivel. Por ejemplo, una red municipal de transporte puede considerarse un plan global al estar compuesta por varios proyectos identificables técnica y financieramente, como una red de carriles bici y una red de carriles exclusivos de transporte colectivo, siendo en este caso por ejemplo la solicitud un carril bici dentro de dicha red.

Presupuesto elegible de la actuación: La suma de costes que, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria (artículo 6), son considerados subvencionables.

Zona de Baja Emisión (ZBE): El ámbito delimitado por una Administración Pública, en ejercicio de sus competencias, dentro de su territorio, de carácter continuo, dentro del que se aplican

restricciones de acceso, circulación y estacionamiento de vehículos para mejorar la calidad del aire y mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero, conforme a la clasificación de los vehículos por su nivel de emisiones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Vehículos vigente.