



# 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

AGOSTO 2021



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

**ESPAÑA  
PUEDE.**

# Índice

1. INTRODUCCIÓN .....	1
2. REQUISITOS.....	1
<b>2.1 Actuaciones financiables.....</b>	<b>1</b>
<b>2.2 Requisitos de las actuaciones .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Requisitos de los beneficiarios .....</b>	<b>7</b>
3. ¿CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD? .....	7
<b>3.1. Requisitos previos .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. Acceso e inicio del trámite.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2. Inicio de la solicitud. Datos básicos .....</b>	<b>9</b>
<b>3.3. Datos básicos y datos específicos de la solicitud.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4. Proyectos (actuaciones incluidas en la solicitud). .....</b>	<b>14</b>
<b>3.5. Documentación .....</b>	<b>26</b>
<b>3.6. Presentar Solicitud .....</b>	<b>29</b>
<b>3.7. Descarga .....</b>	<b>31</b>
4. MEMORIA TÉCNICA Y FINANCIERA.....	32
<b>4.1 Instrucciones generales .....</b>	<b>32</b>
<b>4.2 Estructura de la Memoria técnica y financiera .....</b>	<b>37</b>
<i>Sección 1. Descripción general de la solicitud.....</i>	<i>38</i>
<i>Sección 2. Descripción de las actuaciones incluidas en la solicitud .....</i>	<i>41</i>
<i>Sección 3. Madurez .....</i>	<i>44</i>
<i>Sección 4. Impacto .....</i>	<i>49</i>
<i>Sección 5. Calidad .....</i>	<i>54</i>
<i>Sección 6. Relevancia .....</i>	<i>59</i>
<b>4.3 Anexos .....</b>	<b>60</b>
<i>Anexos principales .....</i>	<i>61</i>
<i>Anexos complementarios .....</i>	<i>62</i>
5. CONSULTA DEL ESTADO DE SU SOLICITUD.....	63
6. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	64
7. GLOSARIO .....	65



## 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, se ponen a disposición de los solicitantes las bases reguladoras del Programa y la convocatoria correspondiente al ejercicio 2021, recogidas en la **Orden Ministerial TMA/892/2021<sup>1</sup> por la que se aprueban 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 se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2021.**

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

**IMPORTANTE:** Nótese que 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 financiables

Serán actuaciones financiables 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 financiables las siguientes actuaciones, siempre que se realicen en capitales de provincia y municipios de más de 50.000 habitantes de derecho, 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 registros públicos –por etiqueta de vehículo, por aparcamiento, residentes, visitas, transporte público, carga y descarga–, etc.

---

<sup>1</sup> <https://www.boe.es/boe/dias/2021/08/23/pdfs/BOE-A-2021-14140.pdf>





Puede incluirse la contratación de trabajos de consultoría para diseño de las actuaciones, que podrán incluir estudios de caracterización del parque circulante, siempre que constituya una parte esencial para el conjunto de actuaciones subvencionadas (no son subvencionables los trabajos de consultoría aislados).

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.
- Sistemas innovadores de movilidad personal en una Zona de Bajas Emisiones.
- Consultoría para diseño de las actuaciones, siempre que constituya una parte esencial para el conjunto de actuaciones subvencionadas (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 6.1 de la presente Orden:

3. Plataformas y carriles de priorización (o exclusividad) para transporte colectivo.
4. Plataformas y carriles reservados para bicicletas y/o vehículos de movilidad personal mediante nueva construcción o nuevos trazados, así como otros tipos de infraestructura ciclista (por ejemplo, aparcamientos seguros). En particular, establecimiento de corredores ciclistas en zonas periurbanas que comuniquen polígonos, municipios vecinos, centros universitarios, etc., con las Zonas de Bajas Emisiones.
5. Adecuación de vías y espacio urbano para bicicletas y/o vehículos de movilidad personal: señalización, pavimento diferenciado, elementos de separación, etc., siempre que no incremente el espacio destinado a la circulación de automóviles.





Pueden incluirse actuaciones de adaptación al cambio climático que faciliten desplazamientos de movilidad en bicicleta, o similar.

6. Adecuación de espacios urbanos para la implementación de zonas e itinerarios peatonales y mejora de la accesibilidad. Por ejemplo, actuaciones en entornos históricos y artísticos, en zonas comerciales, en “supermanzanas”, actuaciones de movilidad vertical, pasarelas en permeabilización de barreras urbanísticas como líneas de ferrocarril, autopistas, ríos, etc. Pueden incluirse actuaciones de adaptación al cambio climático que faciliten desplazamientos de movilidad a pie.
7. Actuaciones para calmar el tráfico rodado:
  - Señalización: señalización e iluminación reforzada de pasos de peatones y zonas con peatones vulnerables como colegios, centros de mayores, o entorno de parques infantiles.
  - Medidas de “enforcement”: control de semáforo rojo con cámaras, control de velocidad con lectura en panel, etc.
  - Actuaciones en las infraestructuras: 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.
8. Actuaciones de mejora de la accesibilidad (personas con movilidad reducida y colectivos especiales) del sistema de transporte público.
9. Aparcamientos disuasorios de competencia municipal como, por ejemplo, aparcamientos en la periferia en las proximidades de estaciones de transporte público, y aparcamientos complementarios de zonas peatonalizadas.
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: 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.





13. Actuaciones para la mejora de la distribución urbana de mercancías: “minihubs”, centros de consolidación urbana, puntos de recogida, implantación de zonas de carga y 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.
- 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 6.1 de la presente Orden:
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.
    - Adquisición de autobuses impulsados por hidrógeno.
    - Adquisición de vehículos pesados de las categorías N2, N3 eléctricos o impulsados por hidrógeno para prestación del servicio público municipal de recogida de residuos y 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.
    - 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 6.1 de la presente Orden:





18. Actuaciones de digitalización de la actividad de los servicios públicos de transporte para la mejora del servicio y de la experiencia de usuario: herramientas de planificación de viajes y mejora de la información del transporte en tiempo real, mejora de los procedimientos de “*ticketing*” y pago en transporte urbano, tecnologías aplicadas para facilitar el acceso al transporte a personas con movilidad reducida o cualquier tipo de discapacidad o necesidad especial. Las actuaciones de digitalización en las que se generen, almacenen, gestionen, analicen o transfieran datos, cumplirán con las directrices de la Oficina del Dato, con el objetivo de que los datos generados se puedan incorporar a los espacios de datos que se creen, evitando así 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).
19. Actuaciones de mejora de la gestión de las Administraciones: actuaciones de gestión inteligente y sostenible del tráfico y la movilidad, 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 de la movilidad: en tiempo real de calidad del aire y nivel de restricciones de itinerarios y tiempos de recorrido, generación de informes y alarmas, modelización predictiva del tráfico y la calidad del aire, incluyendo los factores meteorológicos, estacionales, etc. Las actuaciones de digitalización en las que se generen, almacenen, gestionen, analicen o transfieran datos, cumplirán con las directrices de la Oficina del Dato, con el objetivo de que los datos generados se puedan incorporar a los espacios de datos que se creen, evitando así 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, 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 la ayuda destinada a una actuación supere los 50 millones de euros, se acredite un beneficio social neto positivo mediante un Análisis Coste-Beneficio.
- i) 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.
- j) Que, cuando se soliciten ayudas para la adquisición de vehículos pesados de las categorías N2, 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 las últimas cifras de población declaradas oficiales por el Gobierno.
- c) Municipios de más de 20.000 habitantes, según las últimas cifras de población declaradas oficiales por el Gobierno.
- 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.
- e) Agrupaciones de municipios que se constituyan conforme al artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 67 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre; siempre que todos los miembros de la Agrupación sean municipios incluidos en las anteriores letras a), b) o c).

Para optar a estas ayudas, los municipios beneficiarios deberán tener aprobado un Plan de Movilidad Sostenible a fecha de presentación de la solicitud. En el caso de agrupaciones de municipios, esta exigencia se aplicará a cada uno de sus componentes.

## 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:

- i. Disponer de un certificado digital (DNI electrónico o certificado reconocido); y



- ii. 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/](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.

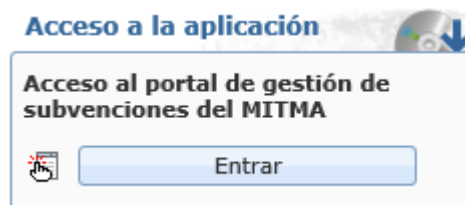
### 3.1. Acceso e inicio del trámite

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/](https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/OFICINAS_SECTORIALES/SUB_PRTR/)

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.](#)

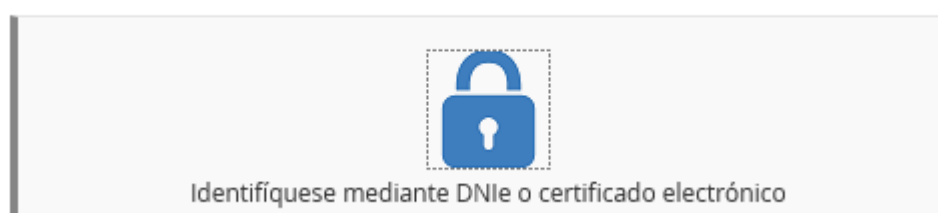
A continuación, haga clic en el botón “Entrar” del cuadro “Acceso al portal de gestión de subvenciones del MITMA”.



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.

The screenshot shows the 'Solicitudes' page with a search section containing filters for 'Código convocatoria', 'Código solicitud', 'Estado solicitud', 'Fecha desde presentación solicitud', and 'Fecha hasta presentación solicitud'. A red box highlights the '+ Alta solicitud' button. Below the search section is a table with columns: Solicitud, Beneficiario, Convocatoria, Estado, Fecha creación, Fecha presentación, and Fecha modificación.

Seleccione la **convocatoria de subvenciones 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”.

The screenshot shows the 'Solicitud' form with a progress bar at the top. The 'Convocatoria' dropdown menu is open, and the option 'PRTRMUNT2 - PRTR MUNICIPIOS TRANSPORTE URBANO' is highlighted with a red box. The form also includes a 'Fecha creación solicitud' field and a 'Cerrar' button at the bottom right.

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





The screenshot shows a web form titled 'Solicitud' with a progress bar at the top. The progress bar has seven steps: 'Datos solicitud', 'Solicitante', 'Beneficiario', 'Destinatario', 'A notificar', 'Contacto', 'Representante', and 'Resumen final'. The 'Solicitante' step is currently active. Below the progress bar, there are two sections: 'Tipo persona' and 'Datos de contacto'. The 'Tipo persona' section has two radio buttons: 'Persona física' (selected) and 'Persona jurídica'. The 'Datos de contacto' section contains several input fields: 'Tipo vía', 'Número', 'Escalera', 'Provincia', 'Teléfono (\*)', 'Correo electrónico', 'Nombre vía', 'País', 'Piso', 'Municipio', 'Móvil (\*)', 'Residencia fiscal', 'Carga', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Puerta', 'Código postal', and 'Fax'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Anterior' and 'Siguiente'.

No todos ellos son obligatorios, por lo que solo deberá rellenar los datos imprescindibles. Los puestos imprescindibles 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. 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.

3. **Destinatario:** en general, 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:** El campo que debe comprobar en detalle es 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.

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.

El primer puesto, Solicitante, lleva asociada en la parte inferior una casilla que activa el despliegue de los datos bancarios a cumplimentar. **NO se deberán informar datos bancarios en sede electrónica.**

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

The screenshot shows a form titled 'Solicitud' with a progress bar at the top. The progress bar has eight steps: Datos solicitud, Solicitante, Beneficiario, Destinatario, A notificar, Contacto, Representante, and Resumen final. The 'Representante' step is currently active. Below the progress bar, there are several data fields: Convocatoria, Fecha creación solicitud, Solicitante, Beneficiario, Destinatario, A notificar, Contacto, Representante, and Presentador. The 'Alta borrador' button is highlighted with a red box.

### 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.

The screenshot shows the 'Solicitudes' detail page. The 'Solicitud' tab is selected and highlighted with a red box. The 'Detalles' section is expanded, showing a list of data fields: Fecha creación solicitud, Fecha y hora de presentación, Solicitante, Beneficiario, Destinatario, A notificar, Contacto, Representante, and Presentador. The 'Alta borrador' button is also visible in the top right corner.





Haciendo clic sobre cada uno de los puestos de representación anteriores (Solicitante, Beneficiario, Destinatario, A notificar, Contacto y Representante) 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 tres apartados a cumplimentar por el solicitante:

- i. Información general de la solicitud.
- ii. Beneficiarios (a cumplimentar sólo por agrupaciones de municipios).
- iii. Otros

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.





**IMPORTANTE:** Es conveniente clicar frecuentemente sobre el botón “Guardar” para evitar perder información y tener que introducirla de nuevo.

Código:  Beneficiario:  Convocatoria:  Última modificación:

✓ Solicitud ✓ Documentación

✓ Datos básicos ✓ Datos específicos ✓ Proyectos

**Guardar**

— Información general de la solicitud

Título de la solicitud:  Breve descripción:

+ Beneficiarios (a cumplimentar sólo por agrupaciones de municipios)

+ Otros

En caso de que la solicitud sea presentada por una agrupación de municipios, en el apartado “Beneficiarios (a cumplimentar sólo por agrupaciones de municipios)” se incluirán tantos beneficiarios como miembros conformen la agrupación.

Código:  Beneficiario:  Convocatoria:  Última modificación:  Estado: Borrador

✓ Solicitud ✓ Documentación

✓ Datos básicos ✓ **Datos específicos** ✓ Proyectos

— Información general de la solicitud

Título de la solicitud:  Breve descripción:

— Beneficiarios (a cumplimentar sólo por agrupaciones de municipios)

Municipio	Domicilio fiscal Municipio	CIF Municipio	Importe solicitado Municipio
Municipio 1	<input type="text" value="Domicilio fiscal Municipio 1"/>	<input type="text" value="CIF Municipio 1"/>	<input type="text" value="Importe solicitado Municipio 1"/>
Municipio 2	<input type="text" value="Domicilio fiscal Municipio 2"/>	<input type="text" value="CIF Municipio 2"/>	<input type="text" value="Importe solicitado Municipio 2"/>
Municipio 3	<input type="text" value="Domicilio fiscal Municipio 3"/>	<input type="text" value="CIF Municipio 3"/>	<input type="text" value="Importe solicitado Municipio 3"/>
Municipio 4	<input type="text" value="Domicilio fiscal Municipio 4"/>	<input type="text" value="CIF Municipio 4"/>	<input type="text" value="Importe solicitado Municipio 4"/>
Municipio 5	<input type="text" value="Domicilio fiscal Municipio 5"/>	<input type="text" value="CIF Municipio 5"/>	<input type="text" value="Importe solicitado Municipio 5"/>

Tal y como establece el artículo 67.4 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, todos los miembros de la agrupación tendrán la consideración de beneficiarios de la subvención, y serán responsables solidariamente respecto del conjunto de actividades subvencionadas a desarrollar por la agrupación. En este sentido, cada miembro de la agrupación deberá rellenar su Provincia y Municipio, Domicilio fiscal, CIF y el Importe solicitado en base a los costes subvencionables de la parte de las actuaciones que está previsto que desarrollen.

Solo aquellos municipios que cumplan 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 que puedan establecerse en la convocatoria correspondiente podrán agruparse para presentar una solicitud y resultar beneficiarios como miembros de una agrupación.

Las solicitudes presentadas individualmente no deberán cumplimentar este apartado.

**IMPORTANTE:** los 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, presentarán solicitudes individualmente, por lo que no será necesario que cumplimenten este apartado. Deberán identificarse debidamente en el apartado “Beneficiario” de la subpestaña “Datos básicos” como el resto de los municipios que presentan una solicitud individual.

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

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.

Sede electrónica | Accesibilidad | Protección de datos | Versión 1.0.62  
© Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

### 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”



The screenshot shows the 'Solicitudes' application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag and the text 'COMISIÓN DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA'. Below the header, the page title is 'Solicitudes' and the sub-page is 'Detalle'. The main content area is divided into sections: 'Código:', 'Beneficiario:', 'Convocatoria:', and 'Última modificación:'. There is a 'Presentar Solicitud' button and a 'Volver' link. Below this, there are tabs for 'Solicitud' and 'Documentación'. Under 'Solicitud', there are sub-tabs for 'Datos básicos', 'Datos específicos', and 'Proyectos'. The 'Proyectos' sub-tab is active, showing a table with columns: 'Proyecto', 'Tipo de proyecto', 'Presupuesto', 'Fondos propios', and 'Solicitado'. The table has one row: 'TOTAL SOLICITUD' with values: '€ 0,00', '€ 0,00', and '€ 0,00'. Below the table, it says 'No se han encontrado entradas'. At the bottom, there is a footer with 'Sede electrónica | Accesibilidad | Protección de datos | Versión 1.0.45' and '© Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana'.

Inmediatamente se abre una ventana con dos apartados a cumplimentar:

- i. Datos generales.
- ii. Importes.

The screenshot shows the 'Proyecto' form. The title is 'Proyecto'. There are two main sections: 'Datos generales' and 'Importes'. The 'Datos generales' section contains: 'Línea \*' (dropdown menu), 'Tipo proyecto \*' (dropdown menu), 'Título \*' (text input), 'Inicio del periodo de ejecución' (calendar icon), 'Fin del periodo de ejecución' (calendar icon), and 'Ámbito territorial' (text input). The 'Importes' section contains: 'Presupuesto actual \*' (text input), 'Fondos propios \*' (text input), and 'Solicitado \*' (text input). At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

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 una agrupación de municipios o por un ente local supramunicipal

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

L3: Segunda solicitud presentada por un municipio de más de 50.000 habitantes o una capital de provincia.

L4: Solicitud presentada por un municipio de más de 20.000 habitantes que no alcanza los 50.000.

**IMPORTANTE:** si previamente ya se ha añadido una actuación a la solicitud, la herramienta no permitirá añadir nuevas actuaciones en las que se seleccione una línea distinta a la previamente seleccionada. 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.
- 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 no podrá ser posterior a 31 de diciembre de 2024. Se entenderá por culminación la fecha en la que se haya expedido la última certificación.

El apartado “Importes” incluye los siguientes campos<sup>2</sup>:

- 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,

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



cumpliendo los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria, son considerados subvencionables.

**IMPORTANTE:** en este campo no se solicita el presupuesto completo de la actuación. Debe cumplimentarse con el presupuesto elegible 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.
3. **Solicitado:** 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.

The screenshot shows a web form titled 'Proyecto'. Under the 'Importes' section, there are three input fields: 'Presupuesto actual \*', 'Fondos propios \*', and 'Solicitado (máx. 90 % del presupuesto) \*'. The 'Solicitado' field contains the number '0'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cerrar'.

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

Una vez guardado, se obtiene una nueva ventana con dos apartados:

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

The screenshot shows a web interface for 'Solicitudes'. The main content area displays a project detail for '2021 - Implantación de una ZBE'. It includes a 'Código:' field, a 'Ben:' field, and a 'Útil:' field. Below these are two expandable sections: '+ Datos generales' and '+ Datos específicos'. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Cerrar' buttons. The top navigation bar shows 'Solicitudes > Detalle'.

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”.



Solicitudes

Solicitud 2021 - BUS

**Datos generales**

Código proyecto  
P16\_L2-20210817-1

Título \*  
BUS

Ámbito territorial

Tipo proyecto  
16. Adquisición de autobuses para flotas de transporte público y de vehículos pesados para servicios públicos de ámbito municipal propulsados con energías alternativas

+ Datos específicos

Guardar Cerrar

**IMPORTANTE:** Dicho código debe trasladarse a la Memoria técnica y financiera, 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.

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. Hitos:** campo de texto para describir los principales hitos del proyecto y su forma de verificación. Los hitos indican cómo se está desarrollando una determinada actuación y los resultados esperados. Se entiende que cada hito debe estar asociado a un hecho o etapa importante en el ciclo de vida del proyecto, permitiendo realizar un seguimiento y monitoreo del proyecto a lo largo del tiempo. En el caso de actuaciones no iniciadas, los hitos 1 y 2 deben corresponderse con la publicación de la licitación y la adjudicación de los trabajos. En el caso de actuaciones ya licitadas, pero no

adjudicadas, el hito 1 debe corresponderse con la fecha prevista de adjudicación. Para cada hito se detallará en el mismo campo (extensión limitada a 200 caracteres):

- Nombre del hito.
- Breve descripción.
- Forma de verificación de su cumplimiento.

**IMPORTANTE:** Cada actuación debe tener al menos dos hitos relacionados correspondientes a la publicación de la licitación y adjudicación de los trabajos, si el estado actual de ejecución de la actuación lo permite. Además, se incluirán otros hitos, como puede ser la aprobación o presentación de un plan de diseño final, el inicio de contrato, la fecha de recepción o entrega de una obra o documento, etc., aunque el número de hitos dependerá de la complejidad de cada actuación. Del mismo modo, los medios o formas de verificación de su cumplimiento deben ser sencillos y concretos, por ejemplo: una publicación, la emisión de un certificado, la firma de un contrato, el envío de un entregable, etc.

El número máximo de hitos que pueden rellenarse en el portal es de 4, por lo que deberán considerarse los más relevantes para el desarrollo de la actuación.

4. **Fecha orientativa para el cumplimiento del hito:** campo obligatorio para indicar la fecha en la que se prevé el cumplimiento del hito descrito.
5. **Previsión de gasto 2022:** Costes elegibles previsiblemente incurridos hasta el 31 de diciembre de 2022.
6. **Previsión de gasto 2023:** Costes elegibles previsiblemente incurridos en 2023.
7. **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:** importe solicitado destinado a contrataciones externas de gestión, ingeniería, implementación, seguimiento y/u obra civil (no serán subvencionables actuaciones que solo contemplen estudios o trabajos de ingeniería).
2. **Importe solicitado para la adquisición de equipamiento:** importe solicitado destinado a la compra de equipos, incluyendo equipamiento tecnológico y equipos informáticos, relacionados con las actuaciones subvencionadas.
3. **Importe solicitado para la adquisición de licencias software:** importe solicitado destinado a la adquisición de licencias de softwares especializados y destinados exclusivamente a la actuación.



4. **Importe solicitado para consultoría:** importe solicitado destinado a contrataciones externas de consultoría (no serán subvencionables actuaciones que solo contemplen estudios o trabajos de consultoría).
5. **Importe solicitado para la adquisición de vehículos:** importe solicitado destinado a la compra, leasing, renting y/o adquisición de vehículos eléctricos y/o impulsados por hidrógeno considerados subvencionables según las bases reguladoras y la convocatoria correspondiente.
6. **Importe solicitado para asesoramiento y notaría:** importe solicitado para trabajos de asesoramiento legal, notaría, asesoramiento técnico o financiero, contabilidad o auditoría si están directamente ligados a la actuación y son necesarios para su ejecución.

**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.

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, algunos de ellos obligatorios (\*):

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)	
	Perímetro de la ZBE (m)	
	Plazas de aparcamiento dentro de la ZBE	
	Previsión de accesos diarios	
	Importe solicitado (€) / Área ZBE (m2)	
	Importe solicitado (€) / Población ZBE (nºhab)	
	Superficie ZBE (m2) / Superficie suelo urbano (m2)	
	Población ZBE (nºhab) / Población total municipio (nºhab)	
	Importe solicitado (€) / Área ZBE (m2)	





ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
02. Actuaciones complementarias a una ZBE existente o de nueva implantación	Superficie ZBE (m2) / Superficie suelo urbano (m2)	
	Población ZBE (nºhab) / Población total municipio (nºhab)	
	Previsión de accesos diarios	
03. Plataformas y carriles de priorización (o exclusividad) para transporte colectivo	Longitud (Km) de carril transporte colectivo	
	Población beneficiada por la actuación	Población beneficiada por la puesta en servicio de la nueva infraestructura (atendida por el conjunto de líneas de transporte público beneficiadas por la actuación).
	Importe solicitado (€)   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*	
	Población beneficiada por la actuación	Población beneficiada por la puesta en servicio de la nueva infraestructura.
	Importe solicitado (€) / Longitud (Km) de carril bici	
05. Adecuación de vías y espacio urbano para bicicletas y/o vehículos de movilidad personal: señalización, pavimento diferenciado, elementos de separación, etc.	Área (m2) de la actuación	
	Longitud (Km) de carril bici*	
	Población beneficiada por la actuación	Población beneficiada por la puesta en servicio de la actuación.
	Importe solicitado (€) / Longitud (Km) de carril bici	
	Importe solicitado (€) / Superficie actuación (m2)	
06. Adecuación de espacios urbanos para la implementación de zonas e itinerarios peatonales y mejora de la accesibilidad	Área (m2) de la actuación	Superficie (m2) sobre la que se actúa.
	Población beneficiada por la actuación	Población beneficiada por la puesta en servicio de la actuación.
	Importe solicitado (€)   Superficie actuación (m2)	Ratio del importe solicitado (€) entre la Superficie actuación (m2)





ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
07. Actuaciones para calmar el tráfico rodado	Tipo de actuación para calmar el tráfico rodado	Señale el tipo de actuación que corresponda. 1. Señalización 2. Medidas de enforcement 3. Infraestructura
	Área (m2) de la actuación	Superficie (m2) sobre la que se actúa.
	Población beneficiada por la actuación	Población beneficiada por la puesta en servicio de la actuación.
	Importe solicitado (€)   Superficie actuación (m2)	Ratio del importe solicitado (€) entre la Superficie actuación (m2)
08. Actuaciones de mejora de la accesibilidad (personas con movilidad reducida y colectivos especiales) del sistema de transporte público	Nº vehículos adaptados	
	Población beneficiada por la actuación	Población atendida por el servicio de transporte público sobre el que se actúa.
	Nº de paradas o estaciones adaptadas	
09. Aparcamientos disuasorios de competencia municipal	Nº plazas aparcamiento disuasorio	
	Importe solicitado (€) / Plazas de aparcamiento disuasorio	Ratio del importe solicitado (€) entre las Plazas de aparcamiento disuasorio
10. Establecimiento de zonas de estacionamiento regulado no incluidas en una Zona de Bajas Emisiones	Población objetivo (nº habitantes)	Población residente en la zona de estacionamiento regulado
	Nº de plazas previstas de estacionamiento regulado	
	Previsión de horas de ocupación	
	Importe solicitado (€) / Población residente en la zona de estacionamiento regulado	Ratio del importe solicitado (€) entre la Población residente en la zona de estacionamiento regulado
	Importe solicitado (€) / Plazas de aparcamiento regulado	Ratio del importe solicitado (€) entre el nº de plazas de aparcamiento regulado
11. Actuaciones que mejoren la intermodalidad. Provisión de bicicletas u otros vehículos de última	Nº plazas estacionamiento para bicicletas o VMP	
	Nº de bicicletas u otros vehículos de movilidad personal (VMP)	







ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
milla. Aparcamientos seguros de bicicletas y de vehículos de movilidad personal	Población beneficiada por la actuación	Usuarios anuales de las instalaciones donde se realiza la actuación (intercambiadores, aparcamientos disuasorios, estaciones cabeceras de línea...)
12. Implantación de sistemas públicos de alquiler de bicicletas y otros vehículos de movilidad personal	Nº estaciones de alquiler de bicicletas o VMP*	
	Nº de bicicletas u otros vehículos de movilidad personal (VMP)*	
	Importe solicitado (€) / nº bicicletas o de VMP disponibles en el sistema	Ratio del importe solicitado (€) entre el nº bicicletas o de VMP disponibles en el sistema
	Importe solicitado (€)   nº de estaciones del sistema público de alquiler de bicicletas o VMP	Ratio del importe solicitado (€) entre el nº de estaciones del sistema público de alquiler de bicicletas o VMP
	Área atendida por el servicio prestado (m2)	
	Población beneficiada por la actuación	Población atendida por el servicio.
13. Actuaciones para la mejora de la distribución urbana de mercancías	Nº puntos de recogida	
	Nº plazas de carga y descarga	
	Superficie (m2) de minihub o centro consolidación	
14. Actuaciones de transporte ferroviario de competencia local de infraestructura o tecnológicas que incentiven su uso	Nº estaciones sobre las que se actúa*	
	Km de línea sobre la que se actúa*	
	Previsión de nº viajeros	
15. Actuaciones de compra o renovación de material rodante ferroviario para servicios de competencia local	Nº coches adquiridos *	Nº de unidades de material rodante adquiridas
	Nº de plazas	Nº de plazas correspondiente al total de unidades de material rodante adquiridas
	Importe solicitado (€) / nº de coches adquiridos	Ratio del importe solicitado (€) entre el nº de coches adquiridos (material rodante ferroviario)





ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Importe solicitado (€)   nº plazas adquiridas	Ratio del importe solicitado (€) entre el nº de plazas adquiridas
16. Adquisición de autobuses para flotas de transporte público y de vehículos pesados para servicios públicos de ámbito municipal propulsados con energías alternativas <sup>3</sup>	Tipo de vehículo adquirido *	
	Unidades adquiridas vehículos tipo *	
	Precio unitario vehículos adquiridos tipo (€)*	
17. Actuaciones complementarias a la adquisición de autobuses para transformación de flotas de transporte público de ámbito municipal propulsadas con energías alternativas	Nº puntos de recarga*	
	KW a instalar	
	nº de puntos de recarga / nº de vehículos enchufables	Ratio del nº de puntos de recarga (€) entre el nº de vehículos enchufables
18. Actuaciones de digitalización de la actividad de los servicios públicos de transporte para la mejora del servicio	Tipología de actuación	Seleccione la tipología de la actuación: 1. Herramientas de información y planificación de viajes 2. App 3. Ticketing 4. Accesibilidad universal
	Equipamiento a bordo	
	Equipamiento en paradas-estaciones-vía pública	
	Importe solicitado (€) / nº de usuarios estimados	Ratio del importe solicitado (€) entre el nº de usuarios estimados

<sup>3</sup> limitado a un máximo de 3 tipologías diferente de vehículos por actuación. Si el solicitante desea añadir más tipologías de vehículos a adquirir, deberá añadir otra actuación donde incluirlas



ACTUACIÓN (tipo de proyecto)	DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
19. Actuaciones de mejora de la gestión de las Administraciones	Tipología de la actuación para la mejora de la gestión de las Administraciones	Seleccione la tipología de la actuación: 1. Actuaciones de gestión inteligente y sostenible del tráfico y la movilidad 2. Actuaciones para proveer la información de oferta de transporte al Punto Nacional de Acceso a la información Multimodal 3. Sistemas de transporte a la demanda 4. Actuaciones de sistemas de información de la movilidad
	Importe solicitado (€) / nº de usuarios estimados	Ratio del importe solicitado (€) entre el nº usuarios estimados

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

The screenshot shows a web application interface for a project titled '2021 - BUS'. The 'Datos específicos' (Specific Data) section is expanded, showing a form with the following fields:

- Breve descripción de la actuación: [Text input]
- Tipo de vehículo adquirido 1: [Dropdown menu]
- Unidades adquiridas vehículos tipo 1: [Text input]
- Precio unitario vehículos adquiridos tipo 1 (€): [Text input]
- Tipo de vehículo adquirido 2: [Dropdown menu]
- Unidades adquiridas vehículos tipo 2: [Text input]
- Precio unitario vehículos adquiridos tipo 2 (€): [Text input]
- Tipo de vehículo adquirido 3: [Dropdown menu]
- Unidades adquiridas vehículos tipo 3: [Text input]
- Precio unitario vehículos adquiridos tipo 3 (€): [Text input]
- Población beneficiada por la actuación: [Text input]
- Estado de ejecución de la actuación: [Dropdown menu]
- Mito 1: [Text input]
- Fecha orientativa para el cumplimiento del mito 1: [Text input]
- Mito 2: [Text input]
- Fecha orientativa para el cumplimiento del mito 2: [Text input]

At the bottom right of the form, there are buttons for 'Guardar' (Save) and 'Cerrar' (Close).

Una vez cumplimentados todos los datos requeridos pulse “Guardar” y luego “Cerrar”. En este momento, las pestañas de Datos básicos, Datos específicos y Proyectos deberían aparecer con el símbolo ✓.



Presentar Solicitud

✓ Solicitud

✓ Documentación

✓ Datos básicos

✓ Datos específicos

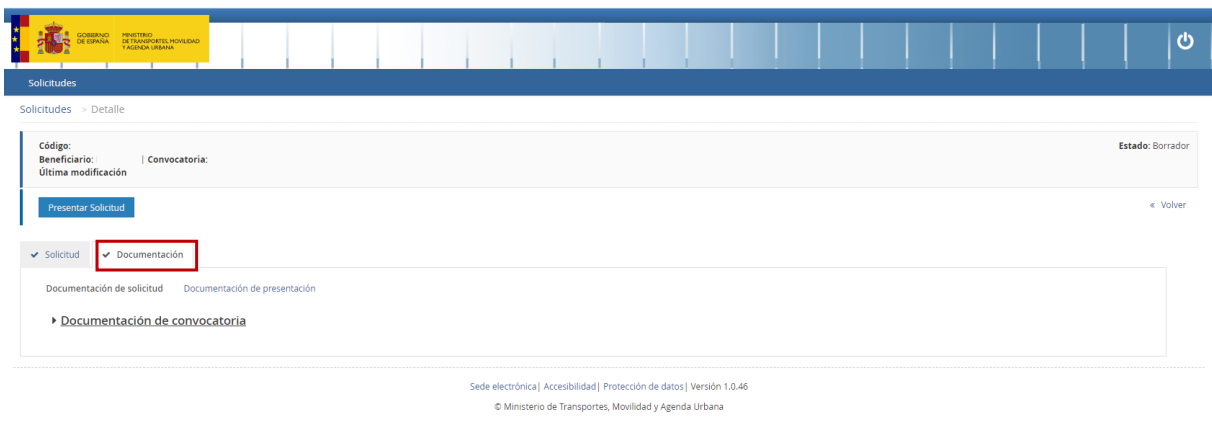
✓ Proyectos

+ Añadir

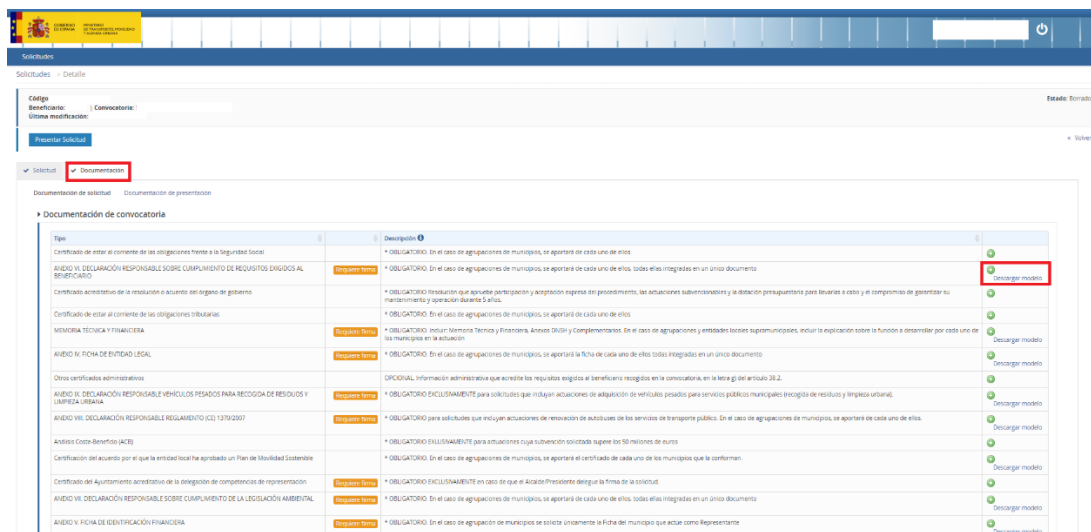
🗑️ Borrar


### 3.5. Documentación

Entre en la pestaña “Documentación”.



Adjunte 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.



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 Y FINANCIERA:** 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. Una Memoria Técnica y Financiera junto con los Anexos Principales a excepción del Anexo Principal DNSH.
  - b. Un Anexo Principal DNSH: Este anexo estará compuesto por un Cuestionario DNSH para cada una de las tipologías de actuación presente en una misma solicitud, donde se debe garantizar que ninguna de las medidas y actuaciones financiadas con cargo a este programa causa un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales.
  - c. y Anexos Complementarios.
- **ANEXO IV. FICHA DE ENTIDAD LEGAL:** En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará la ficha de cada uno de ellos, todas integradas en un único documento.
- **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:** En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos, todas ellas integradas en un único documento.
- **ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL:** En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos, todas ellas integradas en un único documento.
- **ANEXO VIII. DECLARACIÓN RESPONSABLE REGLAMENTO (CE) 1370/2007: OBLIGATORIO** para solicitudes que incluyan actuaciones de renovación de autobuses de los servicios de transporte público. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos.
- **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 de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social:** En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos.
- **Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias:** En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos.



- 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.
- Análisis Coste-Beneficio (ACB): OBLIGATORIO para actuaciones cuya subvención solicitada supere los 50 millones de euros.
- Certificación del acuerdo por el que la entidad local ha aprobado un Plan de Movilidad Sostenible: En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará el certificado de cada uno de los municipios que la conforman.
- 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 g) del artículo 38.2.

Tipos	Descripción	
Certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos.	Descargar modelo
ANEXO VI. DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS AL BENEFICIARIO	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos, todas ellas integradas en un único documento.	Descargar modelo
Certificado acreditativo de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno	* OBLIGATORIO. Resolución que apruebe participación y adaptación expresa del procedimiento, las actuaciones subvencionables y la dotación presupuestaria para llevarlas a cabo y el compromiso de garantizar su mantenimiento y operación durante 5 años.	Descargar modelo
Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos.	Descargar modelo
MEMORIA TÉCNICA Y FINANCIERA	* OBLIGATORIO. Incluir: Memoria Técnica y Financiera, Anexo DNGI y Complementarios. En el caso de agrupaciones y entidades locales supramunicipales, incluir la explicación sobre la función a desarrollar por cada uno de los municipios en la actuación.	Descargar modelo
ANEXO IV. FICHA DE ENTIDAD LEGAL	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará la ficha de cada uno de ellos todas integradas en un único documento.	Descargar modelo
Otros certificados administrativos	OPCIONAL. Información administrativa que acredite los requisitos exigidos al beneficiario recogidos en la convocatoria, en la letra g) del artículo 38.2.	Descargar modelo
ANEXO IX. DECLARACION RESPONSABLE MERCULOS PESADOS PARA RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA URBANA	* OBLIGATORIO EXCLUSIVAMENTE para solicitudes que incluyan actuaciones de adquisición de vehículos pesados para servicios públicos municipales (recogida de residuos y limpieza urbana).	Descargar modelo
ANEXO VIII. DECLARACION RESPONSABLE REGLAMENTO ICD 1320/2007	* OBLIGATORIO para solicitudes que incluyan actuaciones de renovación de autobuses de los servicios de transporte público. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos.	Descargar modelo
Análisis Coste-Beneficio (ACB)	* OBLIGATORIO EXCLUSIVAMENTE para actuaciones cuya subvención solicitada supere los 50 millones de euros.	Descargar modelo
Certificación del acuerdo por el que la entidad local ha aprobado un Plan de Movilidad Sostenible	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará el certificado de cada uno de los municipios que la conforman.	Descargar modelo
Certificado del Ayuntamiento acreditativo de la delegación de competencias de representación	* OBLIGATORIO EXCLUSIVAMENTE en caso de que el Alcalde/Presidente delegue la firma de la solicitud.	Descargar modelo
ANEXO VII. DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION AMBIENTAL	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos, todas ellas integradas en un único documento.	Descargar modelo
ANEXO V. FICHA DE IDENTIFICACION FINANCIERA	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios se solicita únicamente la ficha del municipio que actúe como Representante.	Descargar modelo

Todos los documentos son obligatorios, a excepción de los certificados administrativos que acrediten los requisitos exigidos al beneficiario recogidos en la convocatoria, en concreto en la letra g) del artículo 38.2, que figuran como “OPCIONAL”.

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 compulsión electrónica realizada por el secretario municipal o funcionario habilitado.

### 3.5.2. Documentación adicional

- Adicionalmente, las solicitudes presentadas por una agrupación de municipios constituida conforme al artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 67 del Real Decreto-ley 36/2020 en la que todos sus miembros cumplan todos los requisitos establecidos para poder ser beneficiarios, deberán adjuntar el acuerdo interno de



agrupación suscrito en la forma y con los requisitos y contenido establecidos en el artículo 67.2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

- 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.

### 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”.

Presentar Solicitud

✓ Solicitud    ✓ Documentación

Documentación de solicitud    Documentación de presentación

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

Pulse "Siguiete" 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

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

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

Cancelar    Siguiete

**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

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 **Siguiete** para firmar electrónicamente y realizar la presentación.

Cancelar    Siguiete

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

- **Datos de la solicitud:** incluye el Título y el código de expediente.
- **Datos del solicitante:** principales datos del solicitante (nombre o razón social, nif, domicilio, teléfono, localidad, dirección de correo electrónico, etc.)
- **Datos del beneficiario:** principales datos del beneficiario (nombre o razón social, nif, domicilio, localidad, provincia, etc.)





- **Datos del representante legal o apoderado:** principales datos del representante (nombre, nif, cargo, etc.).
- **Actuaciones incluidas en la solicitud:** Tabla con resumen de las actuaciones incluidas dentro de la solicitud.
- **Datos específicos de la actuación:** Los datos obligatorios que se han rellenado previamente para cada una de las actuaciones que forman parte de una solicitud.
- **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.

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.

Abra Autofirm@ y firme electrónicamente la solicitud.



### 3.7. Descarga

Puede descargar los Datos de la solicitud y el Justificante de registro en la pestaña Documentación de presentación del apartado Documentación:





Todos los solicitantes deben además confirmar que han leído y entendido la declaración de privacidad marcando la casilla indicada.

## 4. MEMORIA TÉCNICA Y FINANCIERA

### 4.1 Instrucciones generales

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

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





Presentar Solicitud

Solicitud Documentación

Documentación de solicitud Documentación de presentación

Documentación de convocatoria

Tipo	Descripción	
Certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos	Descargar modelo
ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS AL BENEFICIARIO	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos, todas ellas integradas en un único documento	Descargar modelo
Certificado acreditativo de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno	* OBLIGATORIO Resolución que apruebe participación y aceptación expresa del procedimiento, las actuaciones subvencionables y la dotación presupuestaria para llevarlas a cabo y el compromiso de garantizar su mantenimiento y operación durante 5 años.	Descargar modelo
Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos	Descargar modelo
<b>MEMORIA TÉCNICA Y FINANCIERA</b>	* OBLIGATORIO. Incluir: Memoria Técnica y Financiera, Anexos DNGH y Complementarios. En el caso de agrupaciones y entidades locales supramunicipales, incluir la explicación sobre la función a desarrollar por cada uno de los municipios en la actuación.	Descargar modelo
ANEXO IV. FICHA DE ENTIDAD LEGAL	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará la ficha de cada uno de ellos todas integradas en un único documento	Descargar modelo
Otros certificados administrativos	OPCIONAL. Información administrativa que acredite los requisitos exigidos al beneficiario recogidos en la convocatoria, en la letra g) del artículo 38.2.	Descargar modelo
ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE VEHÍCULOS PESADOS PARA RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA URBANA	* OBLIGATORIO EXCLUSIVAMENTE para solicitudes que incluyan actuaciones de adquisición de vehículos pesados para servicios públicos municipales (recogida de residuos y limpieza urbana).	Descargar modelo
ANEXO VIII. DECLARACIÓN RESPONSABLE REGLAMENTO (CE) 1370/2007	* OBLIGATORIO para solicitudes que incluyan actuaciones de renovación de autobuses de los servicios de transporte público. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos.	Descargar modelo
Análisis Coste-Beneficio (ACB)	* OBLIGATORIO EXCLUSIVAMENTE para actuaciones cuya subvención solicitada supere los 50 millones de euros	Descargar modelo
Certificación del acuerdo por el que la entidad local ha aprobado un Plan de Movilidad Sostenible	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará el certificado de cada uno de los municipios que la conforman.	Descargar modelo
Certificado del Ayuntamiento acreditativo de la delegación de competencias de representación	* OBLIGATORIO EXCLUSIVAMENTE en caso de que el Alcalde/Presidente delegue la firma de la solicitud.	Descargar modelo
ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupaciones de municipios, se aportará de cada uno de ellos, todas ellas integradas en un único documento	Descargar modelo
ANEXO V. FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA	* OBLIGATORIO. En el caso de agrupación de municipios se solicita únicamente la Ficha del municipio que actúe como Representante	Descargar modelo

Mostrando de 1 a 14 de 14 entradas

Primero Anterior 1 Siguiente Último

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

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

En dicho modelo, el solicitante únicamente deberá cumplimentar los recuadros que cuentan con tres puntos en sombreado gris como el ejemplo que se indica a continuación: [...]

En dichos espacios reservados para el solicitante, se deberá respetar el tipo de letra predefinido, el cual es Verdana al tamaño 10 con interlineado sencillo. No podrá modificarse ninguno de los



parámetros de formato predefinidos por defecto, pudiéndose únicamente incluir en los espacios reservados para el solicitante, todo el texto que se considere preciso, imágenes, tablas, gráficos, estructuras de puntos/guiones o listados y sangrías con objeto de facilitar la exposición justificativa requerida en cada caso. Para documentación de mayor tamaño, la misma podrá ser adjuntada como Anexo cumpliendo lo estipulado a tal efecto y definido en apartado específico de la presente guía.

Por último, hay que destacar, que el número total de páginas de la Memoria en el formato predefinido (A4 vertical) **no podrá exceder el de 25 páginas incluyendo portada y los Anexos principales** (a excepción del Anexo Principal DNSH, el cual no computa en el total de páginas debido a su extensión). Por tanto, deberá adjuntarse la siguiente documentación en los siguientes archivos:

- Un archivo correspondiente al documento Memoria Técnica y Financiera junto con los Anexos Principales a excepción del Anexo Principal DNSH. Este documento como se ha indicado está limitado a 25 páginas de extensión y deberá adjuntarse a la solicitud telemática en formato pdf conforme a las limitaciones de formato y extensión expuestas.
- Un archivo relativo al Anexo Principal DNSH, el cual estará compuesto por los formularios DNSH que apliquen en cada caso y deberá adjuntarse a la solicitud telemática en formato pdf, no teniendo limitación de extensión y debiendo cumplimentarse conforme a la documentación facilitada en la sede electrónica del MITMA.
- Uno o varios archivos con los Anexos Complementarios. 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.

**El documento de la Memoria técnica y financiera es 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 la Memoria 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 propuestos para los criterios de evaluación pertinentes.

En el supuesto de no disponerse de información para una sección concreta, deberá explicarse y justificarse claramente. Así mismo, para evitar repeticiones, los solicitantes pueden insertar una referencia cruzada si la misma información ya se ha proporcionado en otras secciones del documento o preferentemente incluirse la misma como Anexo principal y referenciarse en los apartados que se sea de utilidad como se explicara posteriormente.

Toda la información relevante para evaluar la solicitud estará recogida en esta Memoria técnica y financiera, la cual como se ha indicado previamente tiene una limitación máxima de extensión,



con objeto de que el solicitante aporte los datos requeridos de manera clara y sintetizada para facilitar la valoración de esta.

Con el objetivo de facilitar la comprensión de algunos aspectos importantes de la solicitud, adicionalmente al espacio disponible habilitado en el apartado correspondiente para describir y justificar, será posible adjuntar información anexa. Se recomienda adjuntar una serie de documentación anexa la cual se recoge en el apartado correspondiente. Estos documentos de elevada relevancia se denominan Anexos principales, formarán parte del documento de la Memoria técnica y financiera y su extensión contará dentro del límite de páginas establecido (a excepción del Anexo principal DNSH que se adjuntará como un archivo independiente tal y como se ha detallado anteriormente).

No obstante, adicionalmente a estos Anexos principales, el solicitante podrá adjuntar documentación adicional de apoyo que acredite o justifique 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 cuales complementarios.

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

No obstante, y con el objetivo de facilitar la cumplimentación de dicha Memoria, se han detectado posibles agrupaciones de información por actuaciones, que cuenten con una relación entre sí, para algunos casos. A continuación, se indican, a modo orientativo, posibles agrupaciones de información que pueden darse para cada apartado de la Memoria:

- **Descripción general de la solicitud.** Este apartado debe cumplimentarse de manera general con información agrupada para toda la solicitud, no debiendo realizarse por actuaciones, aunque si es posible hacer referencias dentro de las descripciones solicitadas hacer referencias a las actuaciones que componen la solicitud si fuera preciso o relevante en algún caso.
- **Descripción de las actuaciones.** Este apartado debe cumplimentarse de forma específica para cada una de las actuaciones, no siendo posible en este caso la agrupación de solicitudes para presentar la información.
- **Madurez, Impacto y Calidad.** En estos apartados se permite presentar la información agrupando las actuaciones cuando las mismas lo permitan y así lo considere el solicitante. Se recomienda presentar información agrupada de varias actuaciones cuando las mismas cuenten con una relación entre sí, que haga que desglosar la información no sea posible o sea repetitivo. En todo caso, cuando el solicitante no





considere posible o adecuado realizar este proceso de agrupación, deberá incluir información de forma independiente por actuación. Adicionalmente cabe destacar que las agrupaciones de información para varias actividades pueden ser variables para cada petición de información de la Memoria, quedando a criterio del solicitante realizar unas u otras agrupaciones de información cuando así lo considere en cada caso o no realizar cuando no lo considere posible. Por tanto, podrá existir en la Memoria apartados sin agrupaciones de información, donde se detalle la información de manera desglosada para cada actuación y adicionalmente otros apartados donde si exista agrupación de información, en unos casos en base a una agrupación de actuaciones y en otros casos en base a otras.

- **Relevancia.** Este apartado debe cumplimentarse de manera general con información agrupada para toda la solicitud, no debiendo realizarse por actuaciones, aunque si es posible hacer referencias a las actuaciones que componen la solicitud si fuera preciso o relevante en algún caso.

*Ejemplo a nivel orientativo:*

Un solicitante que incluye en su solicitud la construcción de un carril bus y adicionalmente la construcción de 2 tramos de carril bici relacionados entre sí, en este caso, se podría cumplimentar su solicitud como:

- Actuación 1: Construcción de un carril bus.
- Actuación 2: Construcción de dos tramos de carril bici.

O también podría, en función de la relación de los dos carriles bici entre sí:

- Actuación 1: Construcción de un carril bus.
- Actuación 2: Construcción del tramo A de carril bici.
- Actuación 3: Construcción del tramo B de carril bici.

En todo caso, elegida una u otra alternativa, a la hora de cumplimentar por ejemplo el apartado madurez, si las fechas de ambas actuaciones (carril bus y carril bici) son las mismas en algún caso y pueden justificarse conjuntamente o tienen la misma solidez financiera, podrá hacerlo de manera agregada en el apartado correspondiente. Por el contrario, si posteriormente detecta por ejemplo que existen matices en el impacto de las actuaciones entre el carril bus y el carril bici, en ese caso debería justificar por independiente el carril bus y por otro lado los carriles bici (que sí los puede agrupar en este caso por suponerse muy relacionados y de iguales características). En todo caso, dependerá de los tipos de actuaciones y de cómo disponga la información el solicitante para realizar las agrupaciones que considere más adecuadas, quedando este criterio a su consideración.

Es importante destacar que la descripción de las actuaciones ya sea de manera individual o agrupada, según considere el solicitante, guarde una cierta proporcionalidad con la relevancia, complejidad y presupuesto de la actuación objeto de justificación en relación con el resto de las actuaciones de la solicitud.



*Ejemplo a nivel orientativo:*

Un solicitante que incluye en su solicitud una actuación de construcción de 15 km de carril bici que suponen un 95% del total de la petición de subvención, y tres aparcamientos de bicicletas en zonas estratégicas que suponen en total el 5% restante, debe tener en consideración que en tanto la relevancia, complejidad y presupuesto de la actuación de aparcamientos es muy inferior, puede optar por:

- Mantener dos actuaciones, una para el carril bici y otra para el aparcamiento seguro, pero dedicar un notablemente mayor porcentaje y esfuerzo de justificación de la actuación principal en la Memoria y fusionar justificaciones cuando sea posible.
- Incluir una única actuación de construcción de 15 km de carril bici y tres aparcamientos seguros cuando esto sea posible por similitudes en el proceso.

En el supuesto de presentar una solicitud para Agrupación de municipios, se debe incluir la información de cada actuación requerida en cada apartado de la Memoria técnica y financiera de manera general para el global de la actuación, pudiéndose realizar, si en algún caso puntual fuera preciso, particularizaciones o puntualizaciones para cada uno de los municipios implicados. Por ejemplo, un apartado como accesibilidad universal e igualdad de género, de una actuación en concreto, a priori no tendrá relevancia que la propuesta se haya presentado por una agrupación con varios implicados, pero en apartados como licitación o adjudicación, podría darse el caso que el proceso varíe de uno a otro municipio implicado (estando en diferentes fases de madurez) y deba detallarse este caso.

## 4.2 Estructura de la Memoria técnica y financiera

La Memoria Técnica y Financiera 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 Fin de las actuaciones y fin anticipado
		M.4 Solidez financiera
Sección 4	Impacto	I.1 Impacto de la solicitud



SECCION MEMORIA	ESTRUCTURA DE MEMORIA	SUBCRITERIOS RELACIONADOS
		I.2 Accesibilidad universal e Igualdad
Sección 5	Calidad	C.1 Calidad de la actuación
		C.2 Coherencia de la propuesta
		C.3 Aceptación social y difusión pública de resultados
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 de la propuesta con otros proyectos financiados por el Plan u otros programas de financiación europeos, con vistas a optimizar el impacto
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 y financiera 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 realizara 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.
- Estructura de gestión, a nivel de general de solicitud, partes interesadas asociadas describiendo sus respectivas funciones y responsabilidades y contribución a la solicitud. Los detalles de la estructura de gestión serán requeridos en apartados posteriores, por lo que en este apartado solo será preciso indicar una breve reseña general desde el punto de vista global.
- 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 solo será preciso indicar una breve reseña general desde el punto de vista global.

Por último, en el caso de agrupaciones y entidades locales supramunicipales, se incluirá la explicación sobre la función a desarrollar por cada uno de los municipios en la actuación para la que se solicita la ayuda

*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 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) y la implantación de ciclo carriles compartidos en las vías urbanas 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 y 2 se puede consultar la información relativa al Organigrama y 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 recomienda, cuando la solicitud así lo permita, que se incluya una representación gráfica para facilitar la descripción incluida en texto en el apartado. Esta representación gráfica se considera de relevancia para el evaluador y podrá incluirse en la memoria el espacio habilitado en el apartado correspondiente, pero en la medida de lo posible se recomienda sea incluida como un Anexo principal, en cuyo caso se recuerda que se debe hacer mención del Anexo principal correspondiente. 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 especificara 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.

En el supuesto de que se trate de una solicitud presentada por una Agrupación de municipios, se debe describir el ámbito de la actuación y su ubicación de manera individualizada para cada municipio

## *Sección 2. Descripción de las actuaciones incluidas en la solicitud*

La Sección 2 de la Memoria técnica y financiera 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***

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 1:** Indicar el código unívoco proporcionado en sede electrónica cuando se añade la primera actuación<sup>4</sup> 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”<sup>5</sup>. 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.
- **Título 1:** 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 sede electrónica del MITMA.
- **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 34 de la Orden Ministerial.
- **Descripción:** Explicación general de la actuación incluyendo aquellos aspectos que se consideren relevantes para su definición, contexto en el que se encaja la actuación dentro

---

<sup>4</sup> En sede electrónica se emplea la palabra PROYECTO en lugar de actuación

<sup>5</sup> Véase apartado 3.4 de la presente Guía





de la solicitud presentada, situación actual, resultados y/u objetivos de manera genérica (existe un apartado específico de objetivos).

- **Tareas:** Descripción de las tareas necesarias para la implementación de la actuación, incluida la información cuantitativa relevante relativa a las actividades en cuestión, procedimientos de autorización y aprobación, partes interesadas pertinentes, etc.
- **Objetivos:** Metas 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.
- **Duración:** Plazo de ejecución de la actuación e hitos relevantes.
- **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.

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

- **Actuación n:** enésima actuación de las que componen la solicitud.
- **Código/ID Actuación n:** Indicar el código unívoco proporcionado en sede electrónica cuando se añade la enésima actuación<sup>6</sup> a la solicitud
- **Título n:** Título dado por el solicitante a la enésima de las actuaciones que componen la solicitud. El título indicado en este apartado debe coincidir con el especificado en sede electrónica.
- **Tipo de actuación de la lista de actuaciones financiadas:** Tipo de actuación relativa a la enésima actuación establecida por un número, comprendido entre el 1 y el 19, de acuerdo con la lista de actuaciones financiadas definidas en el artículo 34 de la Orden Ministerial.

La descripción incluida en este apartado debe ser coherente con el resumen proporcionado en la Sección 1 de la Memoria técnica y financiera 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.

Cada actuación debe estar claramente detallada tanto desde el punto de vista técnico como organizativo y de planificación y debe detallarse de manera independiente en este apartado. Es preciso repetir el anterior esquema para cada una de las actuaciones que se incluyan en la solicitud. Para cada una de las actuaciones se debe incluir la información indicada, con los datos

---

<sup>6</sup> En sede electrónica se emplea la palabra PROYECTO en lugar de actuación



de identificación (Actuación, Código, Título y Tipo de Actuación) e indicar los 5 apartados relevantes incluidos: Descripción, Tareas, Objetivo, Duración e Interdependencias).

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 global (concepto definido en el glosario) 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, entendido como plan global el concepto definido en el apartado de glosario del presente documento. En caso de que aplique, indique en este apartado el plan al que forman parte las actuaciones y una muy breve 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, y en todo caso de manera muy resumida, aspectos 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.

En el supuesto de que varias actuaciones formen parte de un mismo plan global, y por lo tanto contribuyan de forma complementaria a su desarrollo, se recomienda en este caso la descripción agrupada de las actuaciones relacionadas.

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 muy breve 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, y en todo caso de manera muy resumida, 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.

En el supuesto de que varias actuaciones estén contenidas dentro de un mismo instrumento de planificación, y por lo tanto contribuyan de forma complementaria a su desarrollo, se permite la descripción agrupada de las actuaciones.

*Ejemplo 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](http://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.

### *Sección 3. Madurez*

#### **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 las Bases Reguladoras de esta convocatoria, los beneficiarios deberán certificar el inicio de los procesos de licitación de las actuaciones objeto de subvención antes del 30 de abril de 2022.

Se recomienda que el solicitante justifique cada fecha de licitación de forma independiente y desagregada para cada actuación, indicando el mes y el año en el espacio reservado y la justificación específica en cada caso. Sólo para los casos de actuaciones altamente relacionadas en este proceso, que cuenten con mismas fechas definidas y la misma justificación, debido por ejemplo a tener un trámite administrativo conjunto, se recomienda describirlas de manera agrupada con objeto de no duplicar la información al ser la misma idéntica en estos casos específicos.

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.

Para la adecuada justificación de este apartado se deben 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 solicitud (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 de la solicitud, el cual debe adjuntarse necesariamente como Anexo principal y deberá hacerse la referencia correspondiente.

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 a nivel orientativo de posible cumplimentación del campo "justificación" del apartado licitación:*

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 menor, por importe estimado de 10.000 euros (sin IVA), que se prevé licitar en enero de 2022, 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 marzo 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 agosto de 2022. No requiere estudio de impacto ambiental ni ninguna otra tramitación adicional.
- Un contrato que ya ha sido licitado en marzo de 2021 (en el anexo comentario 2 se adjunta documentación justificativa de la licitación) y cuya adjudicación se prevé que pueda culminar en octubre de 2021 siguiendo los hitos intermedios expuestos en el cronograma del anexo principal 1. El proceso de licitación ya se encuentra en proceso y no se prevén dificultades que impidan su culminación.

### ***Adjudicación de las actuaciones (eliminatio)***

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 las Bases Regulatorias de esta convocatoria, los beneficiarios deberán adjudicar al menos el 60% del importe del coste subvencionable de las actuaciones previstas antes de que concluya noviembre de 2022.

Se recomienda que el solicitante justifique cada fecha de licitación de forma independiente y desagregada para cada actuación, indicando el mes y el año en el espacio reservado y la justificación específica en cada caso. Sólo para los casos de actuaciones altamente relacionadas en este proceso, que cuenten con mismas fechas definidas y la misma justificación, debido por ejemplo a tener un trámite administrativo conjunto, se recomienda describirlas de manera agrupada con objeto de no duplicar la información al ser la misma idéntica en estos casos específicos.





Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.

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 previo 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 de la solicitud, el cual debe adjuntarse necesariamente como Anexo principal y deberá hacerse la referencia correspondiente.

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.

Por último, 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.

#### ***Fin de las actuaciones y fin anticipado (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 las Bases Regulatorias de esta convocatoria, las actuaciones deberán estar plenamente implantadas y en funcionamiento antes de diciembre de 2024.

Se recomienda que el solicitante justifique cada fecha de forma independiente y desagregada para cada actuación, indicando el mes y el año en el espacio reservado y la justificación específica en cada caso. Sólo para los casos de actuaciones altamente relacionadas en este proceso, que cuenten con mismas fechas definidas y la misma justificación, debido por ejemplo a tener un trámite administrativo conjunto, se recomienda describirlas de manera agrupada con objeto de no duplicar la información al ser la misma idéntica en estos casos específicos.

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.







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 de la solicitud, el cual debe adjuntarse necesariamente como Anexo principal y deberá hacerse la referencia correspondiente. Así mismo, también se considera adecuado que se relacione con el 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.

Si la solicitud se realiza para Agrupación de municipios, la fecha de fin de las actuaciones será la de aquel municipio que finalice más tarde.

Por último, 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.





*Ejemplo a nivel orientativo de posible cumplimentación del campo "justificación" del apartado fin actuaciones:*

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 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 a los fondos propios del municipio y el estado de avance en la disponibilidad financiera de esos fondos con entidades terceras. Se considerará positivo no requerir financiación adicional a los fondos del propio municipio, y en caso de requerirse serán vistos como positivos los avances en la disponibilidad financiera con entidades de crédito u otras fuentes de financiación.

Se recomienda que el solicitante justifique, por cada actuación de forma independiente y desagregada, la necesidad o no de financiación adicional a los fondos propios del municipio, respondiendo en primer lugar con un "Sí" o "No" y posteriormente justifique su respuesta para cada caso. Sólo para los casos de actuaciones altamente relacionadas en este proceso, que cuenten con misma justificación a la necesidad de financiación adicional, debido por ejemplo a tener un trámite presupuestario conjunto, se recomienda describirlas de manera agrupada con objeto de no duplicar la información al ser la misma idéntica en estos casos específicos.

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.





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.

Para los casos específicos en que la solicitud se realiza para Agrupación de municipios se deben particularizar, en la medida de lo posible, las cuestiones anteriores para cada uno de los municipios implicados.

#### *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 financiera, 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 la solicitud (eliminatorio)**

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...), 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,...) 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, ...).

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.

El solicitante debe justificar el impacto de cada actuación incluida en la solicitud. Para ello, queda a su criterio en este caso que justifique cada impacto de forma independiente y desagregada para cada actuación en el espacio reservado a tal efecto en cada caso o que se realice de manera conjunta por grupos de actuaciones relacionadas. Para estos casos de actuaciones relacionadas que generan el mismo impacto positivo y por ende aplica la misma justificación o es una justificación relacionada y complementaria, debido por ejemplo a ser actuaciones similares, actuaciones que se complementan, o cualquier otro motivo de relación, se recomienda describirlas de manera agrupada con objeto de no duplicar la información y simplificar de este modo el proceso.

Por último, 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 a nivel orientativo de una breve posible cumplimentación del apartado “justificación” del subcriterio “impacto de la solicitud” para una de las actuaciones de la solicitud:*

- 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, la misma cumple 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**

En este apartado deberá indicarse, en primer lugar, respondiendo con un “Sí” o “No” en los cuadros de texto habilitados, 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 que Impacto positivo en Accesibilidad Universal e Igualdad de Género, en los términos que se desarrollan a continuación:

#### 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.

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.

Para ambos casos, el solicitante debe justificar el impacto de accesibilidad universal y de género de cada actuación incluida en la solicitud. Para ello, queda a su criterio en este caso que justifique cada impacto de forma independiente y desagregada para cada actuación en el espacio reservado a tal efecto en cada caso o que se realice de manera conjunta por grupos de actuaciones relacionadas. Para estos casos de actuaciones relacionadas que generan el mismo impacto positivo y por ende aplica la misma justificación o es una justificación relacionada y complementaria, debido por ejemplo a ser actuaciones similares, actuaciones que se complementan, o cualquier otro motivo de relación, se recomienda describirlas de manera agrupada con objeto de no duplicar la información y simplificar de este modo el proceso.

### *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.

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.

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 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.

El solicitante debe justificar la calidad de cada actuación incluida en la solicitud. Para ello, queda a su criterio en este caso que justifique la misma de forma independiente y desagregada para cada

actuación en el espacio reservado a tal efecto en cada caso o que se realice de manera conjunta por grupos de actuaciones relacionadas o para el total de la solicitud si fuera posible. Para los casos de criterios de calidad, debido a su relevante perspectiva de conjunto, se recomienda realizar la justificación de la manera más grupada posible con objeto de, manteniendo la valoración por actuaciones en todo caso, obtener una visión global de la solicitud y simplificar de este modo el proceso.

Por último, 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.

### ***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.

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.

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. Para los casos de Agrupaciones, se deberá prestar especial atención al presente apartado detallando la gestión y gobernanza definida para la agrupación e incluyendo un esquema de esta cuando sea preciso.
- 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.

El solicitante debe justificar la coherencia de cada actuación incluida en la solicitud. Para ello, queda a su criterio en este caso que justifique la misma de forma independiente y desagregada para cada actuación en el espacio reservado a tal efecto en cada caso o que se realice de manera conjunta por grupos de actuaciones relacionadas o para el total de la solicitud si fuera posible. Para los casos de criterios de calidad, debido a su relevante perspectiva de conjunto, se recomienda realizar la justificación de la manera más agrupada posible con objeto de, manteniendo la valoración por actuaciones en todo caso, obtener una visión global de la solicitud y simplificar de este modo el proceso.

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 las actuaciones***

En este apartado deberá indicarse, en primer lugar, respondiendo con un “Sí” o “No” en los cuadros de texto habilitados, 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.

Las actuaciones deberán identificarse de manera idéntica a como se presentaron en la descripción de las actuaciones (sección 2.1 de la Memoria), tanto con el número de actuación como con los datos introducidos en el Portal de Ayudas del MITMA de título y código/ID de actuación.

Para ambos casos, el solicitante debe justificar la aceptación social y la difusión pública de cada actuación incluida en la solicitud. Para ello, queda a su criterio en este caso que justifique cada impacto de forma independiente y desagregada para cada actuación en el espacio reservado a tal efecto en cada caso o que se realice de manera conjunta por grupos de actuaciones relacionadas. Para estos casos de actuaciones relacionadas que generan la misma aceptación social y/o difusión pública y por ende aplica la misma justificación o es una justificación relacionada y complementaria, debido por ejemplo a ser actuaciones similares, actuaciones que se complementan, o cualquier otro motivo de relación, se recomienda describirlas de manera agrupada con objeto de no duplicar la información y simplificar de este modo el proceso.

## *Sección 6. Relevancia*

El apartado de la Sección 6 de la Memoria técnica y financiera 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 y si ha completado el Cuestionario DNSH para cada una de las tipologías de actuación, que se encuentran disponibles en la sede electrónica del MITMA. Para ello, en este apartado se deberá indicar en el espacio reservado que se han cumplimentado los Cuestionarios DNSH, de obligado cumplimiento, y un listado de dichos cuestionarios para cada una de las tipologías de actuación que forman parte de una misma solicitud. Estos cuestionarios deben adjuntarse en un único archivo independiente como Anexo Principal DNSH, el cual no computa para la limitación de extensión de 25 páginas asignada a la Memoria técnica y financiera y al resto de Anexos Principales.

### **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 y financiera de la solicitud o en su defecto en el Anexo principal. 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 A4, pero la misma 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, en número de Anexo complementario y título, del mismo modo que se ha listado y los datos básicos de la solicitud para que se facilite una correcta identificación por parte de los evaluadores.

### *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. Solo la Memoria y Anexos principales serán objeto de evaluación. Es por ello por lo que la limitación máxima definida para el documento incluye a la Memoria y los Anexos principales, a excepción del Anexo Principal DNSH.

Por tanto, el propósito de los Anexos principales es el de proporcionar información básica para ser analizada por los evaluadores, pero que la misma no puede incluirse en las secciones específicas relevantes. El motivo por el que se puede decidir no incluir cierto tipo de información en el apartado correspondiente y hacerlo en los Anexos principales puede ser variado y queda a criterio del solicitante la estructuración de su solicitud, pero se considera adecuado presentar información relevante en el Anexo principal cuando el formato así lo requiera (por ejemplo un cronograma) o por ser información compartida para varias secciones y resulte más apropiado incluirse por tanto como Anexo principal y hacer referencia al mismo en las diversas ocasiones que se requiera.

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 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.

Queda a criterio del solicitante el incluir la información que considere relevante en los apartados correspondientes o como Anexo principal según considere, pero a modo de recomendación, algunos de los Anexos principales a incluir podrían ser: cronograma, plano de situación y matriz de riesgos entre otros. Los documentos que se listen como Anexos principales, deberán adjuntarse en la propia memoria y formarán por tanto parte del documento de la Memoria técnica y financiera y su extensión contará dentro del límite de páginas establecido, a excepción del Anexo Principal DNSH.

A continuación, se proponen algunos Anexos principales de alta relevancia a incluir en la Memoria:

#### ***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:

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

Adicionalmente a los Anexos Principales que presente el solicitante, existe un anexo principal adicional relacionado con el DNSH, el cual se tratara como documento independiente a la Memoria y resto de Anexos Principales y el cual no computa para la limitación de extensión:

### **Anexo principal: Cuestionario DNSH**

El anexo principal relativo a DNSH será un único documento que se presente como archivo de manera independiente al archivo que engloba la memoria y el resto de los anexos principales. Así mismo, el anexo principal de DNSH no contará para la limitación de 25 páginas establecida para la memoria y anexos principales.

El Anexo principal DNSH englobará en un único archivo todos los cuestionarios DNSH que el solicitante presente. Se considera que, para cumplimentar adecuadamente este apartado, el solicitante deberá cumplimentar un cuestionario DNSH por cada una de las tipologías de actuaciones financiadas que componen la solicitud. Por último, es preciso destacar que para cumplimentar los Cuestionarios DNSH el solicitante deberá tener en consideración las indicaciones recogidas en los mismos, donde hay que evaluar el cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente para cada uno de los seis objetivos ambientales que aparecen en el Anexo I de la «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» y la información disponible en la web de transición verde del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y el Anexo VI del Reglamento 2021/241.

### **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 solo 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.

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 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>

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' website interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA', and the date '17/08/2021' with the time '17:46:38'. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio > Consulta y/o subsanación del estado de sus trámites' and a 'Solicitud de ayuda' link. The main content area is titled 'Consulta y/o subsanación del estado de sus trámites' and features a section for 'Autenticación del usuario'. This section includes a 'Identificación del usuario' form with a 'Continuar' button. The form text states: 'Esta aplicación permite al usuario la autenticación mediante la Plataforma Cl@ve. Al pulsar el botón "Continuar" se le redireccionará a esa Plataforma y una vez finalice ese proceso será dirigido nuevamente a esta aplicación para iniciar la solicitud del trámite. En el caso de que desee subsanar el trámite deberá firmar la presentación del mismo, proceso que por el momento sólo podrá realizarse mediante certificado digital reconocido. En este caso consulte las instrucciones obrantes en esta sede de "Configuración para firma electrónica".'





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.

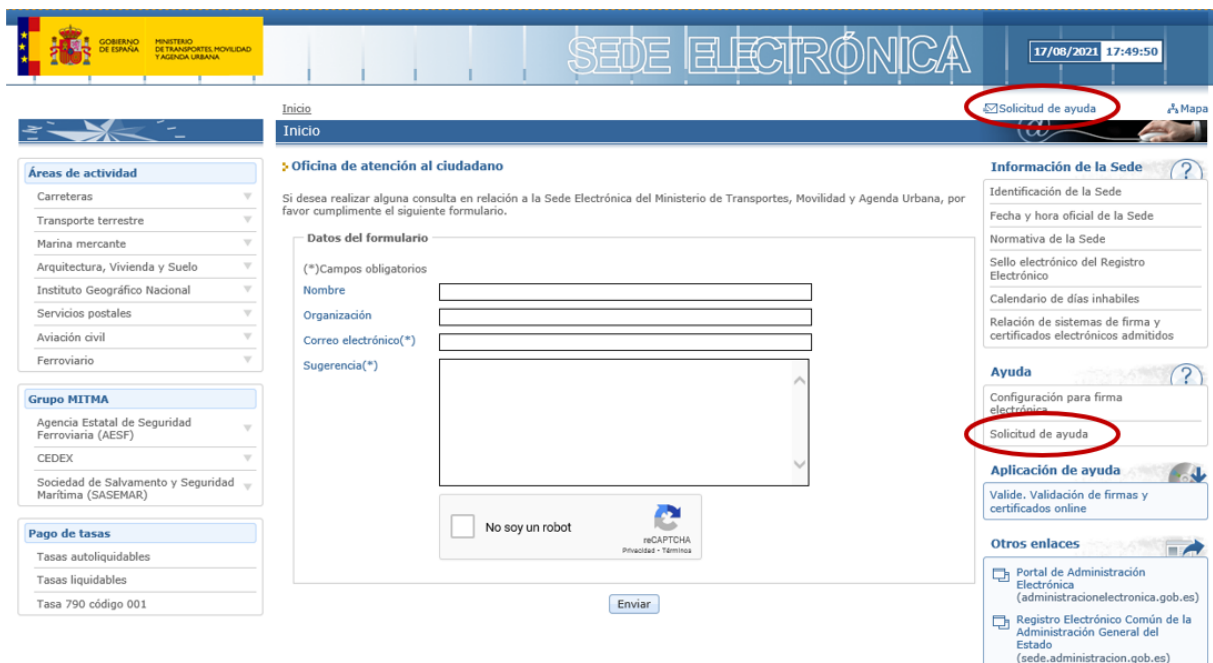


## 6. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

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)



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 una agrupación de municipios o por un ente local supramunicipal
- L2: Primera solicitud presentada por un municipio de más de 50.000 habitantes o una capital de provincia.
- L3: Segunda solicitud presentada por un municipio de más de 50.000 habitantes o una capital de provincia.
- L4: Solicitud presentada por un municipio de más de 20.000 habitantes que no alcanza los 50.000.

**Solicitante:** Cada entidad que presenta, individualmente o de forma conjunta, 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.

**Agrupación de municipios:** Unión de municipios que individualmente puedan ostentar la condición de beneficiarios, que se agrupan para presentar una solicitud conjunta. En la solicitud y en la resolución de concesión se determinarán los compromisos asumidos por cada miembro y el importe de la subvención aplicado a cada uno. Deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación.

**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 35), 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.