



MANUAL DE USUARIO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE NUEVA ESTACIÓN, MODIFICACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA DE ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN



Índice

1.	Índice de Ilustraciones	3
2.	Introducción	4
3.	Modo de Acceso	4
4.	Formulario	5
5.	Acceso al formulario: Tipo de presentador	7
6.	Sección 1: Datos de la persona que presenta la solicitud	9
6.1.	Datos identificativos del Presentador	9
6.2.	Datos de contacto a efectos de Aviso de notificaciones	10
6.3.	Datos de Representación	11
7.	Sección 2: Datos del Titular/del Promotor	17
7.1.	La persona que presenta la solicitud es el titular (único titular)	17
7.2.	La persona que presenta la solicitud es promotor de extensión de cobertura TDT	18
7.3.	La persona que presenta la solicitud es representante del titular (único titular) o de todos los titulares	19
7.4.	La persona que presenta la solicitud es representante del promotor de extensión de cobertura TDT	20
8.	Sección 3: Datos de las Solicitudes	21
8.1.	Tipo de procedimiento	21
8.2.	Tipo de Solicitud	21
8.3.	Elaboración de Solicitudes	22
8.4.	Presentación de Solicitudes	25
9.	Firmar y Enviar Datos de la Presentación	29
10.	Acuse de Recibo de la Presentación	31



1. Índice de Ilustraciones

Figura 1- Acceso mediante el método de identificación DNle/Certificado electrónico a través de Cl@ve	4
Figura 2: Formulario de solicitud de presentación de Proyectos de Nueva Estación, Modificación y Remisión de Información Adicional, y Solicitud de Autorización para la Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva	5
Figura 3- Sección "Datos de representación"	6
Figura 4- Selección indicando la relación entre presentador y titulares/promotor	7
Figura 5- Datos identificativos del presentador. Acceso con Certificado Persona Física	9
Figura 6- Datos identificativos de la persona física y jurídica presentadora. Acceso con Certificado Persona Física con Representación de Persona Jurídica	9
Figura 7- Datos de contacto a efectos de aviso de notificaciones	10
Figura 8- Acreditación de la conformidad del titular(es) al promotor	11
Figura 9- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona jurídica)	13
Figura 10- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona física)	13
Figura 11- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica	14
Figura 12- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona jurídica)	15
Figura 13- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona física)	16
Figura 14- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica	16
Figura 15- Datos del titular. El presentador es el propio titular (acceso con Certificado de Persona Física)	17
Figura 16- Datos del titular. El presentador es el propio titular (acceso con Certificado de Persona Física con representación Jurídica)	17
Figura 17- Acceso como "Promotor" deshabilitado cuando se accede con Certificado de Persona Física	18
Figura 18- Datos del promotor. El presentador es promotor de extensión de cobertura TDT y es una persona jurídica	18
Figura 19- Datos del titular. El presentador es representante del titular o de todos los titulares	19
Figura 20- Datos de los titulares. El presentador es representante del titular o de todos los titulares y el servicio es TD o RD con más de un titular	19
Figura 21- Datos del promotor. El presentador es representante del promotor de extensión de cobertura TDT	20
Figura 22- Datos de las solicitudes. Selección de Tipo de procedimiento	21
Figura 23- Datos de las solicitudes. Tipo de solicitud	21
Figura 24- Herramienta GenXML para la generación de ficheros XML de solicitudes de Proyectos Técnicos	23
Figura 25- Herramienta GenXML para la generación de ficheros XML de solicitudes de APSCS	24
Figura 26- Herramienta Autofirma para la firma digital de ficheros	24
Figura 27- Anexar datos de la solicitud, fichero firmado .xsig	25
Figura 28- Mensaje cuando no se indica ningún documento PDF en el fichero XML	26
Figura 29- Mensaje de error al intentar anexar un documento PDF no indicado en el fichero XML	27
Figura 30- Anexar ficheros de la solicitud	27
Figura 31- Mensaje de error cuando falta algún/os documento/s PDF indicados en el fichero XML	28
Figura 32- Lista solicitudes agregadas para su presentación	28
Figura 33- Firmar y Enviar los datos de la presentación	29
Figura 34- Mensaje de aviso para autorizar el tratamiento de datos de carácter personal	30
Figura 35- Pasarela de Firma	30
Figura 36 - Acuse de Recibo de la solicitud registrada	31

2. Introducción

El presente documento contiene las instrucciones necesarias para la correcta cumplimentación del formulario de solicitud de presentación de Proyectos de Nueva Estación, Modificación y Remisión de Información Adicional y Autorización para la Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva (APSCS en adelante) de estaciones de Radiodifusión.

3. Modo de Acceso

El formulario se encuentra disponible en las fichas “Radiodifusión” y “Autorización para la Puesta en Servicio de estaciones radioeléctricas” publicadas en la Sede electrónica del Ministerio y relativas a dichos procedimientos administrativos.

<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=149>

<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=34>

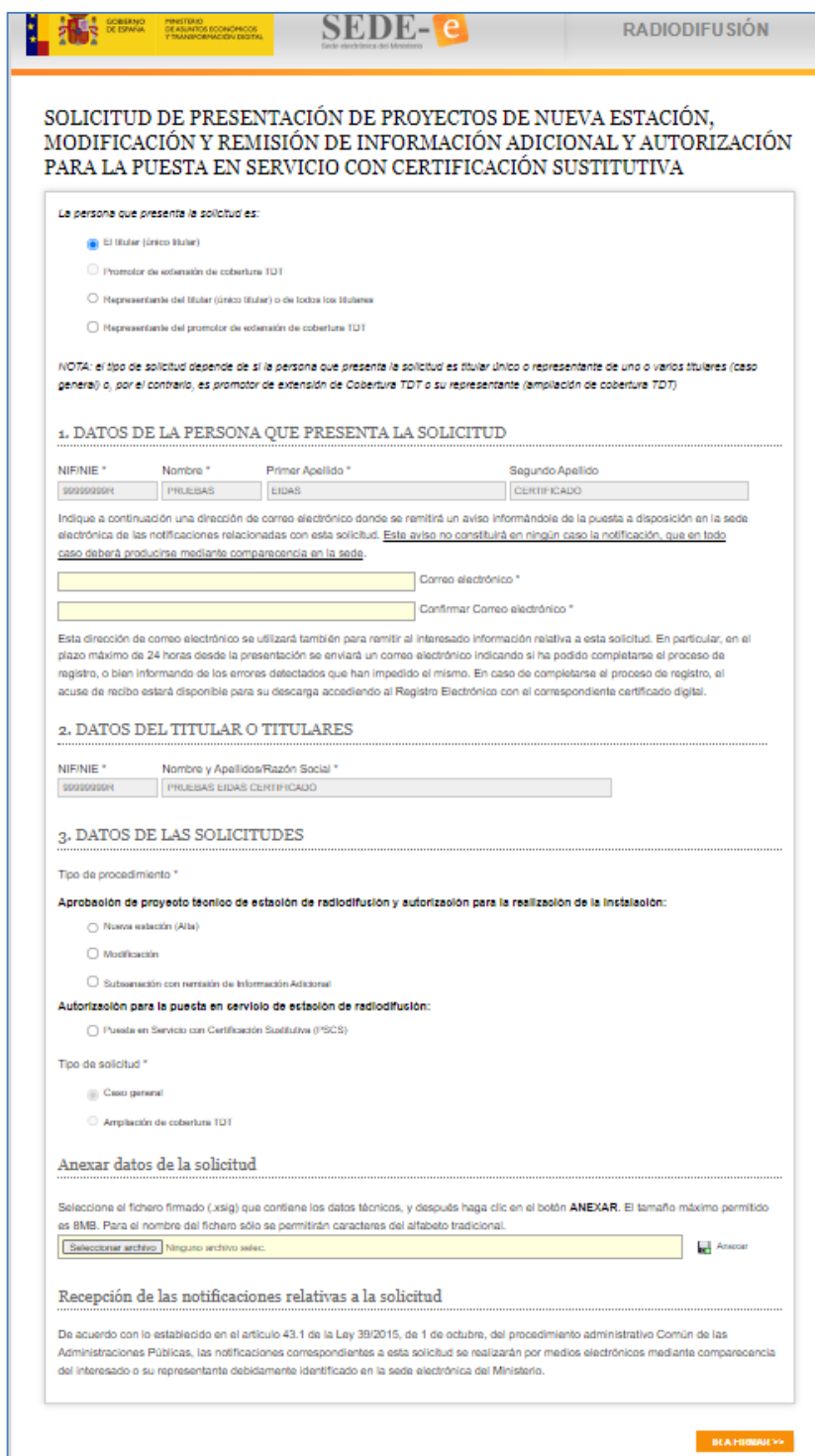
Para acceder al formulario es necesario disponer de un Certificado Digital de Persona Física o de Persona Física con Representación de Persona Jurídica. El acceso también se puede realizar mediante el método de identificación DNle/Certificado electrónico a través de Cl@ve.



Figura 1- Acceso mediante el método de identificación DNle/Certificado electrónico a través de Cl@ve

4. Formulario

En la siguiente figura se muestra el aspecto del formulario cuando se accede con un certificado de persona física:



SEDE-e
Sede electrónica del Ministerio

RADIODIFUSIÓN

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE NUEVA ESTACIÓN, MODIFICACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL Y AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA

La persona que presenta la solicitud es:

☒ El Titular (único Titular)

☐ Promotor de extensión de cobertura TDT

☐ Representante del Titular (único Titular) o de todos los Titulares

☐ Representante del promotor de extensión de cobertura TDT

NOTA: el tipo de solicitud depende de si la persona que presenta la solicitud es titular único o representante de uno o varios titulares (caso general) o, por el contrario, es promotor de extensión de Cobertura TDT o su representante (ampliación de cobertura TDT)

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

99999999H PUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Indique a continuación una dirección de correo electrónico donde se remitirá un aviso informándole de la puesta a disposición en la sede electrónica de las notificaciones relacionadas con esta solicitud. Este aviso no constituirá en ningún caso la notificación, que en todo caso deberá producirse mediante comparecencia en la sede.

Correo electrónico *

Confirmar Correo electrónico *

Esta dirección de correo electrónico se utilizará también para remitir al interesado información relativa a esta solicitud. En particular, en el plazo máximo de 24 horas desde la presentación se enviará un correo electrónico indicando si ha podido completarse el proceso de registro, o bien informando de los errores detectados que han impedido el mismo. En caso de completarse el proceso de registro, el acuse de recibo estará disponible para su descarga accediendo al Registro Electrónico con el correspondiente certificado digital.

2. DATOS DEL TITULAR O TITULARES

NIF/NIE * Nombre y Apellidos/Razón Social *

99999999H PUEBAS EIDAS CERTIFICADO

3. DATOS DE LAS SOLICITUDES

Tipo de procedimiento *

Aprobación de proyecto técnico de estación de radiodifusión y autorización para la realización de la instalación:

☐ Nueva estación (Alta)

☐ Modificación

☐ Subsanación con remisión de Información Adicional

Autorización para la puesta en servicio de estación de radiodifusión:

☐ Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva (PSCS)


Tipo de solicitud *

☒ Caso general

☐ Ampliación de cobertura TDT

Anexar datos de la solicitud

Seleccione el fichero firmado (.xsig) que contiene los datos técnicos, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 8MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Seleccionar archivo Ninguno archivo seleccionado 

Recepción de las notificaciones relativas a la solicitud

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las notificaciones correspondientes a esta solicitud se realizarán por medios electrónicos mediante comparecencia del interesado o su representante debidamente identificado en la sede electrónica del Ministerio.

SELECCIONAR >>>

Figura 2: Formulario de solicitud de presentación de Proyectos de Nueva Estación, Modificación y Remisión de Información Adicional, y Solicitud de Autorización para la Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva



El formulario está formado por varias secciones con una serie de campos y selectores. Los campos que son obligatorios y están vacíos se muestran resaltados en fondo amarillo, mientras que los campos con datos o selecciones no editables están resaltados en fondo gris. También se indica la obligatoriedad de un campo o selección con un asterisco (*).

Se recomienda rellenar el formulario respetando el orden establecido en el mismo, dado que su contenido varía según las selecciones realizadas en cada momento.

Al comienzo del formulario se debe indicar la relación del presentador con el titular/es o promotor, y es donde el presentador debe seleccionar si es el único titular o promotor, o es un representante del titular/es o del promotor.

A continuación, se resume cada una de las secciones del formulario:

- **Sección 1 “DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD”.** Contiene los datos del presentador. Algunos de los datos solicitados en esta sección se obtienen directamente del certificado con el que se ha accedido al formulario.

En el caso de que el acceso **no** se haya realizado con la opción de “*El titular (único titular)*”, se habilitará dentro de esta sección, un panel denominado “DATOS DE REPRESENTACIÓN” donde se podrá aportar los datos y/o documentación necesaria que identifique y avale al representante y/o promotor.

DATOS DE REPRESENTACIÓN

☒ Persona Jurídica ☐ Persona Física

NIF * Razón social *

Seleccione cada uno de los ficheros (.pdf o .xsig) que contienen los poderes de representación otorgados por titular o titulares (si representante del único titular o de todos los titulares) o por promotor (si representante del promotor) o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 3MB. El número máximo de ficheros es 6. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

No se ha seleccionado ningún archivo

Seleccione el fichero (.pdf o .xsig) que contiene la acreditación de la conformidad por titular o titulares al promotor y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 3MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

No se ha seleccionado ningún archivo

Seleccione, en su caso, el fichero (.pdf o .xsig) que contiene la autorización al presentador por el representante (si representante es persona jurídica) y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 3MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

No se ha seleccionado ningún archivo

Figura 3- Sección “Datos de representación”



- Sección 2 “DATOS DEL TITULAR O TITULARES” O “DATOS DEL PROMOTOR”. El nombre de la sección cambia dependiendo de la opción que se haya elegido para acceder al formulario. Si el presentador ha indicado que es el único titular o un representante del titular o titulares, entonces la sección 2 se denomina “DATOS DEL TITULAR O TITULARES”. Sin embargo, si ha indicado que es el promotor o su representante, entonces la sección 2 se denomina “DATOS DEL PROMOTOR”.
- Sección 3 “DATOS DE LAS SOLICITUDES”. Sección en la que el presentador aporta la información técnica de la solicitud o solicitudes. En una misma presentación se pueden realizar varias solicitudes del mismo tipo. Una vez completadas todas las solicitudes, se debe pulsar el botón “Ir a firmar”, y, si está todo bien, se mostrará otra pantalla para realizar la firma de la presentación.

En los siguientes apartados se ofrece una explicación detallada de cada una de las secciones que forman parte del formulario.

5. Acceso al formulario: Tipo de presentador

Al comienzo del formulario se consulta sobre la relación del presentador con el titular/es o promotor. Se presentan cuatro opciones para el acceso al formulario y el presentador debe seleccionar una de ellas.

Las cuatro opciones posibles son:

La persona que presenta la solicitud es:

- ☒ El titular (único titular)
- ☐ Promotor de extensión de cobertura TDT
- ☐ Representante del titular (único titular) o de todos los titulares
- ☐ Representante del promotor de extensión de cobertura TDT

Figura 4- Selección indicando la relación entre presentador y titulares/promotor

A continuación, se analizan cada una de las cuatro opciones posibles:

- El titular (único titular). Debe marcar esta opción si la persona física o jurídica que presenta la solicitud coincide con el titular único (servicios OM/FM/TD/RD) asociado a la solicitud. Si el titular es una persona física, deberá acceder con el certificado de persona física coincidente con el titular; si el titular es persona jurídica deberá acceder con el certificado de persona física con representación de persona jurídica, cuya parte jurídica debe coincidir con el titular.
- Promotor de extensión de cobertura de TDT por iniciativa pública. Debe marcar esta opción si la persona jurídica que presenta la solicitud coincide con el promotor de extensión de cobertura de TDT asociado a la solicitud, y dicha iniciativa es conforme con la disposición



adicional sexta del Real Decreto 391/2019, de 21 de junio, *por el que se aprueba el Plan Técnico Nacional de la Televisión Digital Terrestre y se regulan determinados aspectos para la liberación del segundo dividendo digital*. Si accede con certificado de persona física (sin representación de persona jurídica), esta opción aparecerá deshabilitada, puesto que todo promotor de extensión de cobertura por iniciativa pública tiene que ser obligatoriamente un órgano competente de la Administración pública o una entidad dependiente de ella, de acuerdo con el Real Decreto 391/2019, de 21 de junio, y no una persona física. En este caso, el acceso al formulario se debería realizar por la opción “Representante del promotor de extensión de cobertura TDT”.

- Representante del titular (único titular) o de todos los titulares. Debe marcar esta opción si la persona física o jurídica que presenta la solicitud es representante del único titular (servicios OM/FM/TD/RD) o de todos los titulares del múltiple digital (servicios TD/RD) asociados a la solicitud.
- Representante del promotor de extensión de cobertura de TDT por iniciativa pública. Debe marcar esta opción si la persona física o jurídica es representante del promotor de extensión de cobertura de TDT asociado a la solicitud, y dicha iniciativa es conforme con la disposición adicional sexta del Real Decreto 391/2019, de 21 de junio, *por el que se aprueba el Plan Técnico Nacional de la Televisión Digital Terrestre y se regulan determinados aspectos para la liberación del segundo dividendo digital*.

Es posible cambiar la opción de acceso elegida siempre que no se haya anexado el fichero de la solicitud (XSIG).

Si se selecciona la opción 1 (el presentador es el único titular) o la opción 3 (el presentador es el representante del titular o titulares), se tratará de una solicitud del Caso general. En cambio, si se selecciona la opción 2 (el presentador es el promotor de extensión de cobertura TDT) o la opción 4 (el presentador es el representante del promotor), se tratará de una solicitud de Ampliación de cobertura TDT.



6. Sección 1: Datos de la persona que presenta la solicitud

En esta sección del formulario se muestran los datos del presentador y, en los casos que así se requiere, los datos de representación.

Además, se debe indicar una dirección de correo electrónico donde recibirá los avisos de notificaciones y otras informaciones relativas a la/s solicitud/es presentada/s.

6.1. Datos identificativos del Presentador

Los datos del presentador se obtienen del certificado utilizado para el acceso al formulario. Estos datos se mostrarán como no editables, por lo que no podrán ser modificados en ningún momento por el usuario presentador.

6.1.1. Acceso con Certificado de Persona Física

Al acceder al formulario con un Certificado de Persona Física, en la sección 1 “DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD” se muestran los datos de identificación de la persona que presenta la solicitud (NIF/NIE, Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido), que se obtienen automáticamente del certificado con el que se ha accedido.

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD			
NIF/NIE *	Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
99999999R	PRUEBAS	EIDAS	CERTIFICADO

Figura 5- Datos identificativos del presentador. Acceso con Certificado Persona Física

6.1.2. Acceso con Certificado de Persona Física con Representación de Persona Jurídica

Al acceder al formulario mediante un Certificado de Persona Física con Representación de Persona Jurídica o Entidad sin Personalidad Jurídica, en la sección 1 “DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD” se muestran los datos de identificación de la persona que presenta la solicitud (NIF/NIE, Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido) que se obtienen de la parte física del certificado con el que se ha accedido, y los datos NIF y Razón social, que se obtiene de la parte jurídica del certificado con el que se ha accedido.

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD			
NIF/NIE *	Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
10000322Z	MANUELA	BLANCO	VIDAL
NIF *	Razón social *		
Q0100000I	FUFASA		

Figura 6- Datos identificativos de la persona física y jurídica presentadora. Acceso con Certificado Persona Física con Representación de Persona Jurídica



6.2. Datos de contacto a efectos de Aviso de notificaciones

El formulario requiere introducir una dirección de correo electrónico donde se remitirá un aviso informando de la puesta a disposición en la Sede electrónica del Ministerio de las notificaciones relacionadas con la solicitud. Este aviso no constituirá en ningún caso la notificación, que en todo caso deberá producirse mediante comparecencia en la Sede electrónica. Dicha dirección de correo deberá introducirse dos veces para su confirmación.

La dirección de correo electrónico introducida se utilizará también para remitir al interesado información relativa a esta solicitud. En particular, en el plazo máximo de 24 horas desde la presentación, se enviará un correo electrónico indicando si ha podido completarse el proceso de registro, o bien informando de los errores detectados que han impedido el mismo. En caso de completarse el proceso de registro, el acuse de recibo estará disponible para su descarga accediendo al Registro Electrónico con el correspondiente certificado digital.

Indique a continuación una dirección de correo electrónico donde se remitirá un aviso informándole de la puesta a disposición en la sede electrónica de las notificaciones relacionadas con esta solicitud. Este aviso no constituirá en ningún caso la notificación, que en todo caso deberá producirse mediante comparecencia en la sede.

Correo electrónico *

Confirmar Correo electrónico *

Esta dirección de correo electrónico se utilizará también para remitir al interesado información relativa a esta solicitud. En particular, en el plazo máximo de 24 horas desde la presentación se enviará un correo electrónico indicando si ha podido completarse el proceso de registro, o bien informando de los errores detectados que han impedido el mismo. En caso de completarse el proceso de registro, el acuse de recibo estará disponible para su descarga accediendo al Registro Electrónico con el correspondiente certificado digital.

Figura 7- Datos de contacto a efectos de aviso de notificaciones



6.3. Datos de Representación

El panel “DATOS DE REPRESENTACIÓN” aparecerá habilitado dentro de la sección 1 “DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD”, siempre que el acceso se haya realizado con una de las siguientes opciones:

- Promotor de extensión de cobertura TDT
- Representante del titular (único titular) o de todos los titulares
- Representante del promotor de extensión de cobertura TDT

En caso de acceder por la opción de “*El titular (único titular)*”, **no** se mostrará el panel “DATOS DE REPRESENTACIÓN”.

6.3.1. La persona que presenta la solicitud es promotor de extensión de cobertura TDT

Cuando la opción marcada corresponde al caso de que la persona que presenta la solicitud es promotor de extensión de cobertura TDT, se requiere introducir un documento que acredite que el promotor ha obtenido la conformidad de las entidades habilitadas para la presentación del servicio de televisión digital para difundir sus canales y contenidos, tal y como establece el punto 2, apartado b) de la Disposición adicional sexta del Real Decreto 391/2019, de 21 de junio, *por el que se aprueba el Plan Técnico Nacional de la Televisión Digital Terrestre y se regulan determinados aspectos para la liberación del segundo dividendo digital*.

El panel muestra el título "DATOS DE REPRESENTACIÓN" en azul. Debajo, un texto instructivo indica que se debe seleccionar un archivo (.pdf o .xsig) que acredite la conformidad y hacer clic en el botón "ANEXAR". Se especifica un límite de 3MB y que solo se permiten caracteres del alfabeto tradicional. En la parte inferior, hay un botón "Seleccionar archivo" que activa un campo de texto con el texto "Ninguno archivo selec.". A la derecha del campo de texto hay un icono de documento y el botón "Anexar".

Figura 8- Acreditación de la conformidad del titular(es) al promotor

Nota 1: Si este documento fue anexado en una solicitud ya registrada, puede no adjuntarlo otra vez. En este caso, sería suficiente con anexar un documento en el que se indique el número que asignó el Registro a dicha solicitud previa, o el número de expediente asociado a esa solicitud.

Nota 2: Como puede observarse en la figura anterior, este tipo de documentos no debe superar el tamaño máximo permitido de 3 MB, y para el nombre del fichero sólo se permiten caracteres del alfabeto tradicional.



6.3.2. La persona que presenta la solicitud es representante del titular (único titular) o de todos los titulares

Cuando se accede al formulario con la opción de “Representante del titular (único titular) o de todos los titulares”, pueden darse 3 casos:

- i.- El representante es una persona jurídica y accede con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica.
- ii.- El representante es una persona física y accede con Certificado de Persona Física.
- iii.- El representante es una persona jurídica y accede con Certificado de Persona Física.

En los tres casos se deberá justificar la correspondiente acreditación aportando un documento con los poderes de representación o un justificante de inscripción del poder apud-acta en el REA (Registro Electrónico de Apoderamiento) del titular único (servicios OM/FM/TD/RD) o de todos los titulares del múltiple digital (servicios TD/RD).

En el caso iii, es decir, si el representante de los titulares es una persona jurídica, y el acceso al formulario tiene lugar con un certificado de persona física (sin representación de persona jurídica), entonces se debe adjuntar un documento adicional que acredite la autorización del representante (persona jurídica) al presentador (persona física) de la solicitud.

Nota 1: Si estos documentos fueron anexados en una solicitud ya registrada, puede no adjuntarlos otra vez. En este caso, sería suficiente con anexar sendos documentos en los que se indique el número que asignó el Registro a dicha solicitud previa, o el número de expediente asociado a esa solicitud.

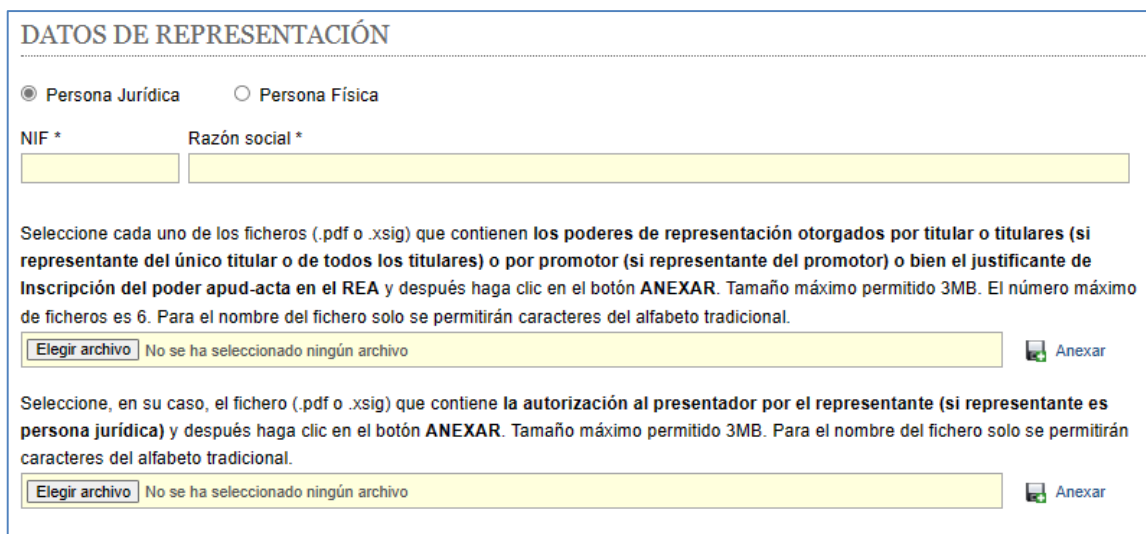
Nota 2: Este tipo de documentos no debe superar el tamaño máximo permitido de 3 MB y el número máximo de ficheros que se puede adjuntar es 6. Para el nombre del fichero sólo se permiten caracteres del alfabeto tradicional.

Dependiendo del tipo de certificado utilizado para acceder al formulario, los campos habilitados en esta sección varían. Se muestran a continuación el aspecto de la sección “DATOS DE REPRESENTACIÓN” en el caso de que el acceso se haya realizado con Certificado de Persona Física o con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica.

➤ **Acceso con Certificado de Persona Física**

En caso de acceder con un certificado de Persona Física, el apartado “DATOS DE REPRESENTACIÓN” mostrará un selector para permitir seleccionar si el representante es persona física o jurídica (por defecto estará seleccionada la opción de persona jurídica). Se mostrará también el panel para adjuntar los correspondientes documentos.

- a. En caso de seleccionar que el representante es persona jurídica, el formulario solicitará al usuario los datos de identificación del representante (NIF y Razón social).



DATOS DE REPRESENTACIÓN

☒ Persona Jurídica ☐ Persona Física

NIF * Razón social *

Seleccione cada uno de los ficheros (.pdf o .xsig) que contienen los poderes de representación otorgados por titular o titulares (si representante del único titular o de todos los titulares) o por promotor (si representante del promotor) o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máximo permitido 3MB. El número máximo de ficheros es 6. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

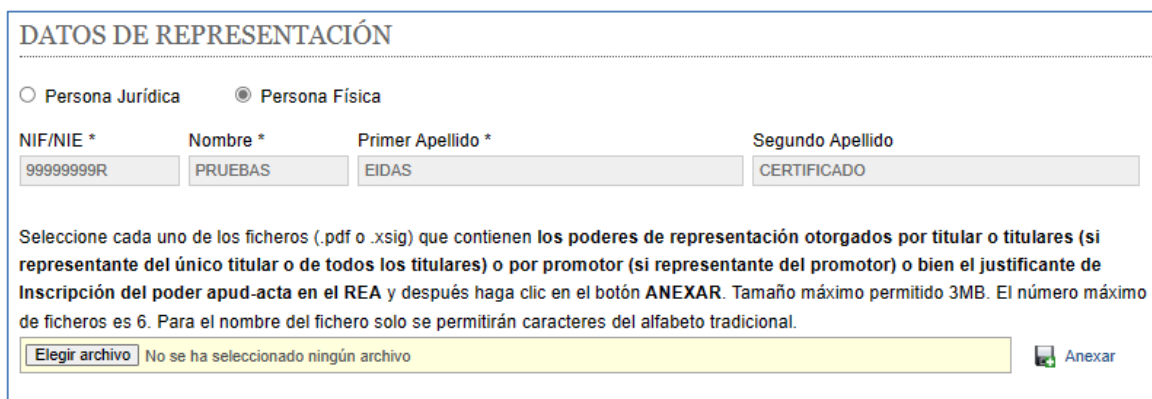
No se ha seleccionado ningún archivo

Seleccione, en su caso, el fichero (.pdf o .xsig) que contiene la autorización al presentador por el representante (si representante es persona jurídica) y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máximo permitido 3MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

No se ha seleccionado ningún archivo

Figura 9- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona jurídica)

- b. En caso de seleccionar que el representante es persona física, los datos de identificación del representante se obtendrán de la parte física del certificado y serán campos de solo lectura.



DATOS DE REPRESENTACIÓN

☐ Persona Jurídica ☒ Persona Física

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

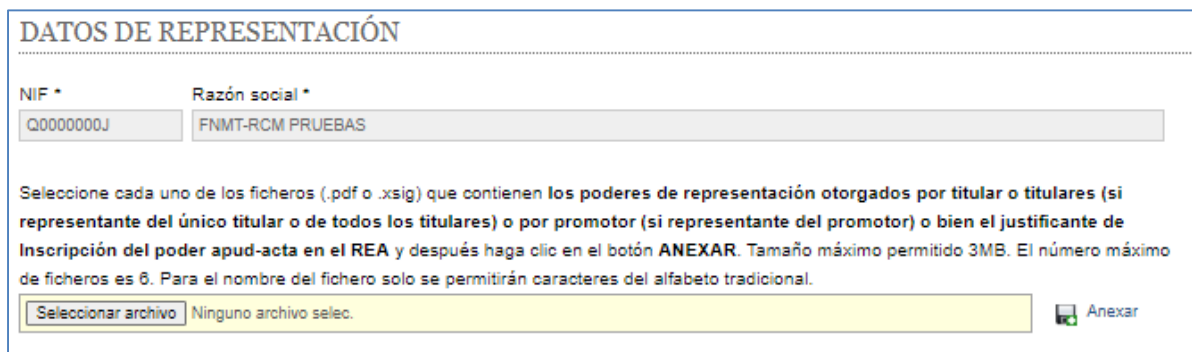
Seleccione cada uno de los ficheros (.pdf o .xsig) que contienen los poderes de representación otorgados por titular o titulares (si representante del único titular o de todos los titulares) o por promotor (si representante del promotor) o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máximo permitido 3MB. El número máximo de ficheros es 6. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

No se ha seleccionado ningún archivo

Figura 10- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona física)

➤ **Acceso con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica**

En caso de acceder con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica, el apartado “DATOS DE REPRESENTACIÓN” mostrará los datos de identificación del representante (NIF y Razón Social) obtenidos de la parte jurídica del certificado y serán campos de solo lectura. Se mostrará también el panel para adjuntar el documento de acreditación de poderes.



DATOS DE REPRESENTACIÓN

NIF * Razón social *

Q0000000J FNMT-RCM PRUEBAS

Seleccione cada uno de los ficheros (.pdf o .xsig) que contienen los poderes de representación otorgados por titular o titulares (si representante del único titular o de todos los titulares) o por promotor (si representante del promotor) o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 3MB. El número máximo de ficheros es 6. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Anexar

Figura 11- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica

6.3.3. La persona que presenta la solicitud es representante del promotor de extensión de cobertura TDT

Cuando la opción marcada corresponde al caso de que la persona que presenta la solicitud es representante del promotor de extensión de cobertura TDT, pueden darse 3 casos:

- i.- El representante es una persona jurídica y accede con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica.
- ii.- El representante es una persona física y accede con Certificado de Persona Física.
- iii.- El representante es una persona jurídica, y accede con Certificado de Persona Física.

En los tres casos se deberá aportar un documento con los poderes de representación o un justificante de inscripción del poder apud-acta en el REA (Registro Electrónico de Apoderamiento) del promotor de extensión de cobertura al representante, así como un documento que acredite que el promotor ha obtenido la conformidad de las entidades habilitadas para la presentación del servicio de televisión digital para difundir sus canales y contenidos, tal y como establece el punto 2, apartado b) de la Disposición adicional sexta del Real Decreto 391/2019, de 21 de junio, *por el que se aprueba el Plan Técnico Nacional de la Televisión Digital Terrestre y se regulan determinados aspectos para la liberación del segundo dividendo digital*.

En el caso iii, es decir, si el representante del promotor es una persona jurídica, y el acceso al formulario tiene lugar con un certificado de persona física (sin representación de persona jurídica), entonces se debe adjuntar un documento adicional que acredite la autorización del representante (persona jurídica) al presentador (persona física) de la solicitud.



Nota 1: Si estos documentos fueron anexados en una solicitud ya registrada, puede no adjuntarlos otra vez. En este caso, sería suficiente con anexar sendos documentos en los que se indique el número que asignó el Registro a dicha solicitud previa, o el número de expediente asociado a esa solicitud.

Nota 2: Este tipo de documentos no debe superar el tamaño máximo permitido de 3 MB y el número máximo de ficheros que se puede adjuntar es 6. Para el nombre del fichero sólo se permiten caracteres del alfabeto tradicional.

Dependiendo del tipo de certificado utilizado para acceder al formulario, los campos habilitados en esta sección varían. Se muestran a continuación el aspecto de la sección “DATOS DE REPRESENTACIÓN” en el caso de que el acceso se haya realizado con Certificado de Persona Física o con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica.

➤ **Acceso con Certificado de Persona Física**

En caso de acceder con un certificado de Persona Física, el apartado “DATOS DE REPRESENTACIÓN” mostrará un selector para permitir seleccionar si el representante es persona física o jurídica (por defecto estará seleccionada la opción de persona jurídica). Se mostrará también el panel para adjuntar los correspondientes documentos.

- a. En caso de seleccionar persona jurídica, el formulario solicitará al usuario los datos de identificación del representante (NIF y Razón social).

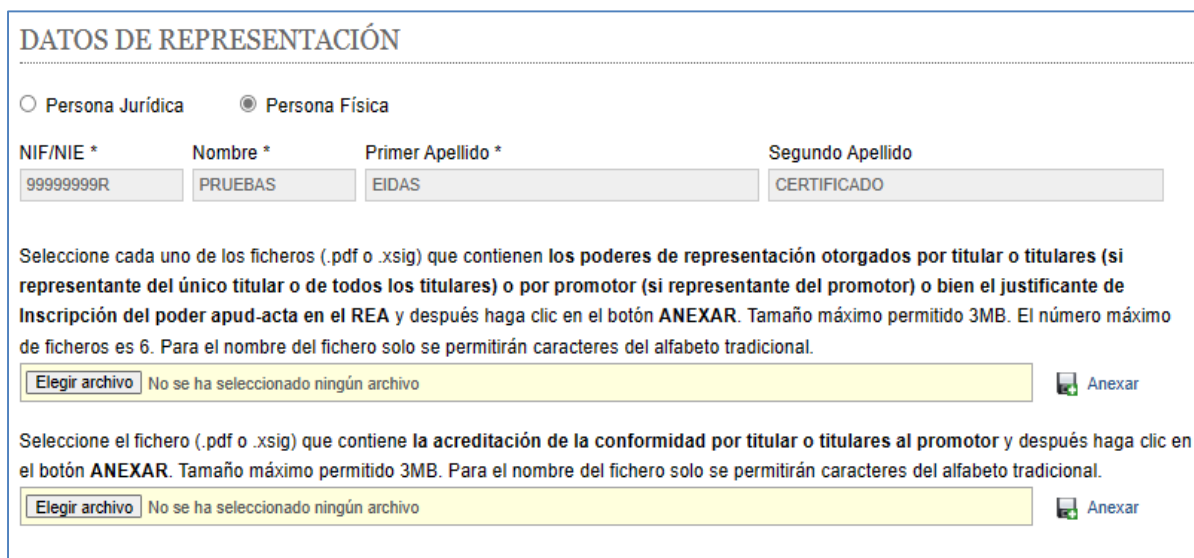
El formulario se titula "DATOS DE REPRESENTACIÓN". En la parte superior, hay dos botones de radio: "Persona Jurídica" (seleccionado) y "Persona Física". Debajo, hay dos campos de texto etiquetados "NIF *" y "Razón social *".

El cuerpo del formulario contiene tres secciones de carga de archivos:

- Primera sección: Instrucciones sobre la selección de poderes de representación. Incluye un botón "Elegir archivo" y un mensaje "No se ha seleccionado ningún archivo". A la derecha hay un botón "Anexar".
- Segunda sección: Instrucciones sobre la acreditación de conformidad al promotor. Incluye un botón "Elegir archivo" y un mensaje "No se ha seleccionado ningún archivo". A la derecha hay un botón "Anexar".
- Tercera sección: Instrucciones sobre la autorización al presentador (solo para persona jurídica). Incluye un botón "Elegir archivo" y un mensaje "No se ha seleccionado ningún archivo". A la derecha hay un botón "Anexar".

Figura 12- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona jurídica)

- b. En caso de seleccionar persona física, los datos de identificación del representante se obtendrán de la parte física del certificado y serán campos de solo lectura.




DATOS DE REPRESENTACIÓN

☐ Persona Jurídica ☒ Persona Física

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

99999999R PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Seleccione cada uno de los ficheros (.pdf o .xsig) que contienen los poderes de representación otorgados por titular o titulares (si representante del único titular o de todos los titulares) o por promotor (si representante del promotor) o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máximo permitido 3MB. El número máximo de ficheros es 6. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

No se ha seleccionado ningún archivo  Anexar

Seleccione el fichero (.pdf o .xsig) que contiene la acreditación de la conformidad por titular o titulares al promotor y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máximo permitido 3MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.


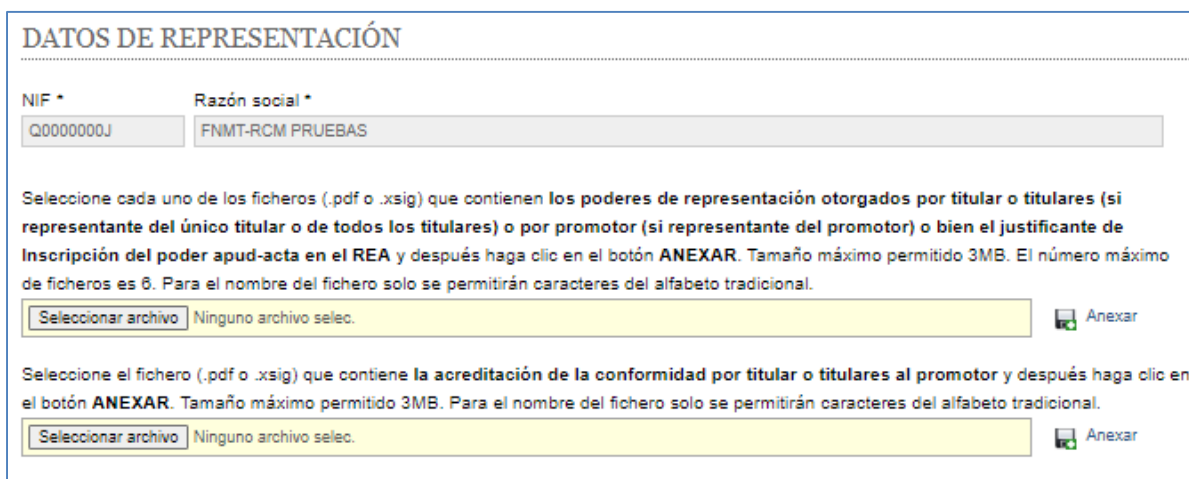
No se ha seleccionado ningún archivo  Anexar

Figura 13- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física (Representante es persona física)

➤ **Acceso con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica**

En caso de acceder con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica, el apartado “DATOS DE REPRESENTACIÓN” mostrará los datos de identificación del representante (NIF y Razón Social) obtenidos de la parte jurídica del certificado y serán campos de solo lectura. Se mostrará también el panel para adjuntar los correspondientes documentos.




DATOS DE REPRESENTACIÓN

NIF * Razón social *

Q0000000J FNMT-RCM PRUEBAS

Seleccione cada uno de los ficheros (.pdf o .xsig) que contienen los poderes de representación otorgados por titular o titulares (si representante del único titular o de todos los titulares) o por promotor (si representante del promotor) o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máximo permitido 3MB. El número máximo de ficheros es 6. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Ninguno archivo selec.  Anexar

Seleccione el fichero (.pdf o .xsig) que contiene la acreditación de la conformidad por titular o titulares al promotor y después haga clic en el botón ANEXAR. Tamaño máximo permitido 3MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.


Ninguno archivo selec.  Anexar

Figura 14- Datos de representación. Acceso con Certificado de Persona Física con representación de Persona Jurídica



7. Sección 2: Datos del Titular o del Promotor

El nombre de esta sección varía dependiendo de qué opción se haya elegido para acceder al formulario. El nombre de la sección será:

- **“DATOS DEL TITULAR O TITULARES”**: Cuando se accede con las opciones *“El titular (único titular)”* o *“Representante del titular (único titular) o de todos los titulares”*.
- **“DATOS DEL PROMOTOR”**: Cuando se accede con las opciones *“Promotor de extensión de cobertura TDT”* o *“Representante del promotor de extensión de cobertura TDT”*.

7.1. La persona que presenta la solicitud es el titular (único titular)

Si la opción de acceso elegida es *“El titular (único titular)”*:

- Si el acceso se ha realizado con un Certificado de Persona Física, los datos del titular se obtienen automáticamente de la parte física del certificado digital (NIF o NIE, Nombre y Apellidos). Estos datos no podrán ser modificados por el usuario presentador.

2. DATOS DEL TITULAR O TITULARES	
NIF/NIE *	Nombre y Apellidos/Razón Social *
99999999R	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Figura 15- Datos del titular. El presentador es el propio titular (acceso con Certificado de Persona Física)

- Si el acceso se ha realizado con Certificado de Persona Física con Representación de Persona Jurídica, los datos del titular se obtienen automáticamente de la parte jurídica (NIF y Razón Social). Estos datos no podrán ser modificados por el usuario presentador.

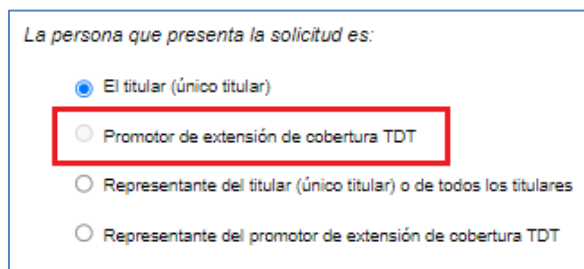
2. DATOS DEL TITULAR O TITULARES	
NIF/NIE *	Nombre y Apellidos/Razón Social *
Q0000000J	FNMT-RCM PRUEBAS

Figura 16- Datos del titular. El presentador es el propio titular (acceso con Certificado de Persona Física con representación Jurídica)

7.2. La persona que presenta la solicitud es promotor de extensión de cobertura TDT

Si la opción de acceso elegida es “Promotor de extensión de cobertura TDT”:

- Si el acceso se ha realizado con un Certificado de Persona Física, esta opción aparecerá deshabilitada:



La persona que presenta la solicitud es:

☒ El titular (único titular)

☐ Promotor de extensión de cobertura TDT

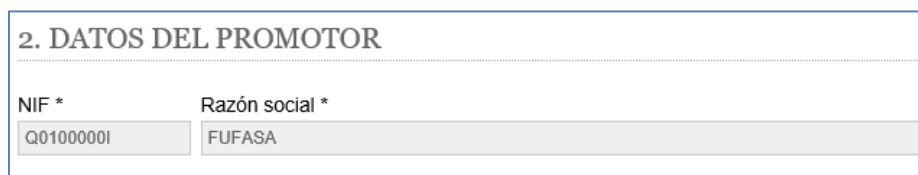
☐ Representante del titular (único titular) o de todos los titulares

☐ Representante del promotor de extensión de cobertura TDT

Figura 17- Acceso como “Promotor” deshabilitado cuando se accede con Certificado de Persona Física

Todo promotor de extensión de cobertura por iniciativa pública tiene que ser obligatoriamente un órgano competente de la Administración pública o una entidad dependiente de ella, de acuerdo con el Real Decreto 391/2019, de 21 de junio, y no una persona física. Por ello, cuando la persona que presenta la solicitud es promotor de extensión de cobertura TDT, carece de sentido que el acceso se realice con Certificado de Persona Física.

- Si el acceso se ha realizado con Certificado de Persona Física con Representación de Persona Jurídica, los datos del promotor se obtienen automáticamente de la parte jurídica (NIF y Razón Social) del certificado. Estos datos no podrán ser modificados por el usuario presentador.

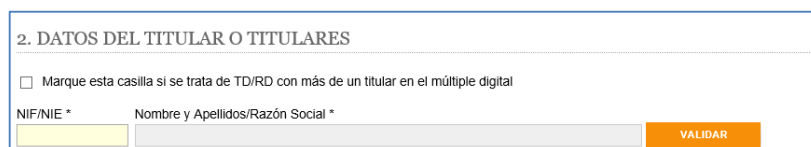


2. DATOS DEL PROMOTOR	
NIF *	Razón social *
Q0100000I	FUFASA

Figura 18- Datos del promotor. El presentador es promotor de extensión de cobertura TDT y es una persona jurídica

7.3. La persona que presenta la solicitud es representante del titular (único titular) o de todos los titulares

Si la opción de acceso elegida es “Representante del titular (único titular) o de todos los titulares”, tanto si se accede con un Certificado de Persona Física o de Persona Física con Representación de Persona Jurídica, el presentador debe introducir el NIF o NIE¹ del titular (en caso de un único titular) o de los titulares (en caso de varios titulares).



2. DATOS DEL TITULAR O TITULARES


☐ Marque esta casilla si se trata de TD/RD con más de un titular en el múltiple digital

NIF/NIE * Nombre y Apellidos/Razón Social *

VALIDAR

Figura 19- Datos del titular. El presentador es representante del titular o de todos los titulares

Como se observa en la figura anterior, por defecto no aparece marcada la casilla de una solicitud relativa al servicio TD o RD con más de un titular en el múltiple, por lo que el formulario sólo requiere introducir un NIF o NIE (el del único titular). Una vez introducido, es necesario pulsar el botón “Validar”, para que se valide si es correcto en cuanto a formato y si está dado de alta en la base de datos del Ministerio. Si se supera dicha validación, se obtiene automáticamente el Nombre y Apellidos/Razón Social correspondiente al NIF o NIE introducido.

Si se trata de una solicitud relativa al servicio TD o RD con más de un titular en el múltiple, se deberá marcar la casilla correspondiente y se requiere introducir el NIF o NIE de cada uno de los titulares. Al introducir cada NIF o NIE se deberá pulsar el botón “Agregar” para que se valide si es correcto en cuanto a formato y si está dado de alta en la base de datos del Ministerio. Si se supera dicha validación, se obtiene automáticamente el Nombre y Apellidos/Razón Social correspondiente al NIF o NIE introducido y dicho titular se agregará a la lista de titulares. Es posible eliminar cualquier titular agregado a la lista pulsando en el icono .

A continuación, se muestra un ejemplo de una solicitud con varios titulares, con un titular agregado a la lista de titulares:



2. DATOS DEL TITULAR O TITULARES

☒ Marque esta casilla si se trata de TD/RD con más de un titular en el múltiple digital

NIF/NIE * AGREGAR

NIF/NIE	Nombre y Apellidos/Razón Social	
99999999R	CARMEN ESPAÑOLA ESPAÑOLA	

Figura 20- Datos de los titulares. El presentador es representante del titular o de todos los titulares y el servicio es TD o RD con más de un titular

¹ Si el valor a introducir corresponde a un NIF, el formato debe ser 8 dígitos y 1 letra de control si se refiere a una persona física y 1 letra, 7 dígitos y 1 letra o dígito de control si se refiere a una persona jurídica. Si el valor a introducir corresponde a un NIE, entonces debe comenzar por una letra (X, Y o Z) y tener 7 dígitos y un carácter de control. El dígito/carácter de control se obtiene de los caracteres anteriores indicados en el NIF o NIE.



7.4. La persona que presenta la solicitud es representante del promotor de extensión de cobertura TDT

Si la opción de acceso elegida es “Representante del promotor de extensión de cobertura TDT”, será necesario introducir los datos del Promotor (NIF² y Razón Social para persona jurídica).

2. DATOS DEL PROMOTOR	
NIF *	Razón social *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 21- Datos del promotor. El presentador es representante del promotor de extensión de cobertura TDT

² El NIF debe tener 1 letra, 7 dígitos y 1 letra o dígito de control si se refiere a una persona jurídica.

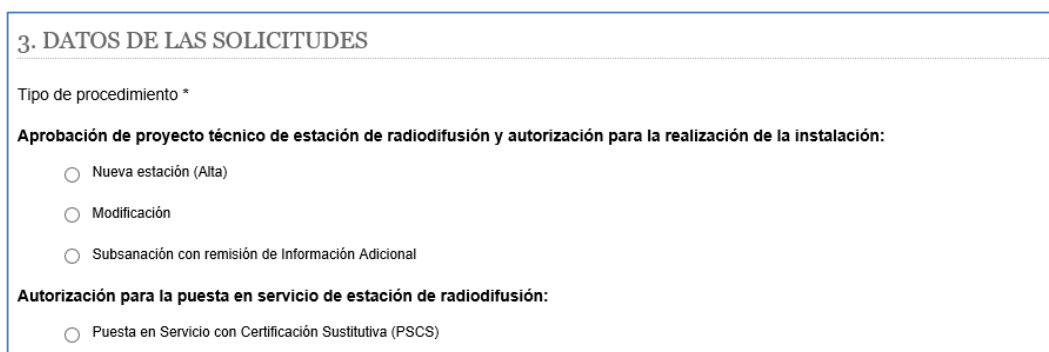
8. Sección 3: Datos de las Solicitudes

En esta sección del formulario el presentador indicará la información de la solicitud o solicitudes y aportará los documentos técnicos necesarios.

8.1. Tipo de procedimiento

El formulario requiere seleccionar el Tipo de procedimiento de la/s solicitud/es a presentar, indicando si es una solicitud relativa a la fase de aprobación de un proyecto técnico, o si corresponde a una solicitud de Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva.

Si es una solicitud relativa a la fase de aprobación de proyectos, entonces se deberá indicar también el tipo de procedimiento: Nueva estación (Alta), Modificación o Subsanación con remisión de Información Adicional.



3. DATOS DE LAS SOLICITUDES

Tipo de procedimiento *

Aprobación de proyecto técnico de estación de radiodifusión y autorización para la realización de la instalación:

- ☐ Nueva estación (Alta)
- ☐ Modificación
- ☐ Subsanación con remisión de Información Adicional

Autorización para la puesta en servicio de estación de radiodifusión:

- ☐ Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva (PSCS)

Figura 22- Datos de las solicitudes. Selección de Tipo de procedimiento

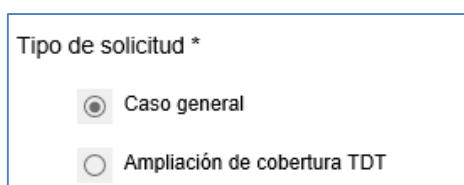
8.2. Tipo de Solicitud

El formulario mostrará automáticamente el tipo de solicitud en función de la relación entre presentador y titular/promotor que haya sido seleccionada al inicio del formulario.

Como ya se indicó en el apartado 5, si se selecciona la opción 1 (el presentador es el único titular) o la opción 3 (el presentador es el representante del único titular o de todos los titulares), aparecerá seleccionado como tipo de solicitud “Caso general”.

En cambio, si se selecciona la opción 2 (el presentador es el promotor de extensión de cobertura TDT) o la opción 4 (el presentador es el representante del promotor), aparecerá marcado como tipo de solicitud “Ampliación de cobertura TDT”.

Esta información se mostrará no editable por el usuario presentador.



Tipo de solicitud *

- ☒ Caso general
- ☐ Ampliación de cobertura TDT

Figura 23- Datos de las solicitudes. Tipo de solicitud



8.3. **Elaboración de Solicitudes**

Para la elaboración de una solicitud, el técnico competente generará un fichero XML con los datos técnicos del Proyecto Técnico o de la solicitud de APSCS. A continuación, firmará digitalmente dicho fichero XML, generando un fichero XSIG. En el caso de proyectos técnicos o certificados sustitutivos visados por un Colegio Profesional autorizado, el XML deberá ser firmado tanto por el técnico competente como por el correspondiente Colegio que haya realizado el visado. Por lo tanto, el XSIG generado deberá contener una doble firma, la firma del técnico competente y la firma del Colegio Profesional.

Para la generación y firma de los ficheros XML, hay disponibles dos herramientas:

- GenXML: para generar el fichero XML. No obstante, se permite el uso de otras herramientas propias para generar el fichero, pero se debe cumplir el esquema XSD publicado.
- AutoFirma: para firmar digitalmente el fichero XML generando el correspondiente fichero XSIG.

Se puede consultar toda la información necesaria para la elaboración de una solicitud en los siguientes enlaces:

- Si se trata de una solicitud relativa a la fase de aprobación de un Proyecto Técnico, se puede consultar en la Sede electrónica del Ministerio, en el procedimiento “Radiodifusión”:
<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=149>

Diríjase después a:

Acceso al procedimiento / CERTIFICADO DIGITAL / Aprobar un proyecto técnico de estación de radiodifusión y la consecuente autorización para efectuar la instalación, o solicitar su modificación / Ayuda para cumplimentar la solicitud y documentación del proyecto

- Si se trata de una solicitud de APSCS se puede consultar en la Sede electrónica del Ministerio, en el procedimiento “Autorización para la Puesta en Servicio de estaciones radioeléctricas”:
<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=34>

Diríjase después a:

Acceso al procedimiento / CERTIFICADO DIGITAL / Radiodifusión sonora y de televisión / Ayuda para cumplimentar la solicitud y documentación asociada.



8.3.1. GenXML

La herramienta GenXML permite a los técnicos competentes generar un archivo XML para la posterior presentación de solicitudes de Alta, Modificación o Subsanación con remisión de Información Adicional de proyecto, así como para la presentación de solicitudes de APSCS de estaciones de radiodifusión. Además del fichero XML, permite la generación de un informe HTML con el resumen de los datos introducidos.

Se trata de una aplicación con tecnología ClickOnce Deployment, por lo que:

- Se instala pulsando en un enlace (“Instalar la aplicación”).
- Se instala en cualquier sistema operativo Windows que disponga de una instalación con versiones actualizadas del componente Windows Installer (versión 4.5) y del framework.NET (versión 4) de Microsoft: Windows XP o superior (Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10).
- Se actualiza automáticamente cada vez que se abre la aplicación, siempre que dispongamos de una conexión a Internet en ese momento.

La herramienta puede descargarse desde los siguientes enlaces:

- Para Proyectos Técnicos (Nueva estación, Modificación o Subsanación con Remisión de Información Adicional), está accesible en la Sede electrónica del Ministerio, en el procedimiento “Radiodifusión”:
<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=149>

Diríjase después a:

Acceso al procedimiento / CERTIFICADO DIGITAL / Aprobar un proyecto técnico de estación de radiodifusión y la consecuente autorización para efectuar la instalación, o solicitar su modificación / Ayuda para cumplimentar la solicitud y documentación del proyecto / Gen XML: Herramienta para la generación de los ficheros XML de proyectos técnicos

GenXML Radiodifusión v1.4.2

Descripción

La aplicación GenXML permite generar proyectos de Radiodifusión en formato XML. Al pinchar en los enlaces correspondientes que aparecen a continuación, se instalará la aplicación en el equipo.

Requisitos

- ❑ Sistema Operativo: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 o Windows 10
- ❑ Windows Installer 4.5
- ❑ Microsoft .NET Framework 4 (x86 y x64)

Enlaces

- ❑ Instalar Windows Installer 4.5, Microsoft .NET Framework 4.5.2 (x86 y x64) y la aplicación
- ❑ Instalar la aplicación

Esquema XSD

- ❑ Acceder al esquema XSD

Figura 24- Herramienta GenXML para la generación de ficheros XML de solicitudes de Proyectos Técnicos

- Para las solicitudes de APSCS, está accesible en la Sede electrónica del Ministerio, en el procedimiento “Autorización para la Puesta en Servicio de estaciones radioeléctricas”:
<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=34>

Diríjase después a:

Acceso al procedimiento / CERTIFICADO DIGITAL / Radiodifusión sonora y de televisión / Ayuda para cumplimentar la solicitud y documentación asociada / GenXML: Herramienta para la generación de los ficheros XML de autorización para la puesta en servicio con certificación sustitutiva

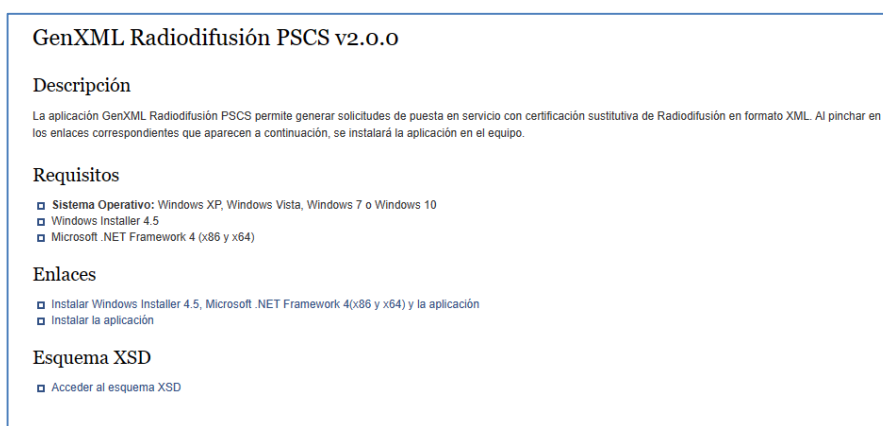


Figura 25- Herramienta GenXML para la generación de ficheros XML de solicitudes de APSCS

8.3.2. Autofirma

AutoFirma es una herramienta de escritorio con interfaz gráfica que permite la ejecución de operaciones de firma de ficheros locales en entornos de escritorio. La herramienta puede descargarse desde el siguiente enlace: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.htm>.

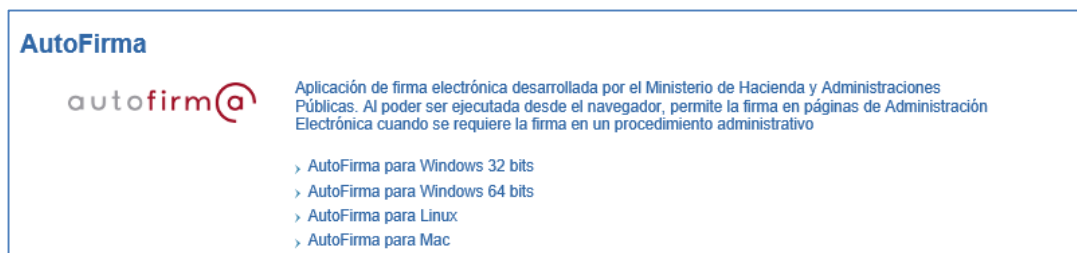


Figura 26- Herramienta Autofirma para la firma digital de ficheros


La configuración de la aplicación Autofirma para generar ficheros con formato de firma XAdES (fichero con extensión xsig), está accesible en la Sede electrónica del Ministerio:
<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/Paginas/Index.aspx>

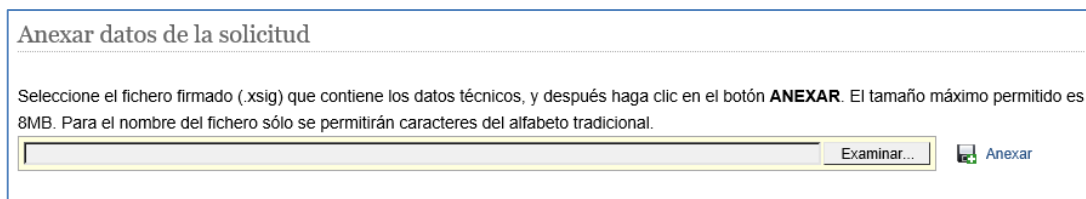
Diríjase después a:

FIRMA ELECTRÓNICA / AutoFirma

y siga las indicaciones que figuran en dicha página.

8.4. Presentación de Solicitudes

Una vez elaborada la solicitud, el presentador debe seleccionar el fichero firmado (XSIG) que contiene el fichero XML con los datos técnicos, y a continuación pulsar el botón “Anexar” o sobre el icono . El tamaño máximo permitido para este fichero es de 8MB y sólo se permitirán nombres de fichero con caracteres del alfabeto tradicional:



El formulario tiene un título "Anexar datos de la solicitud". Debajo, un texto indica: "Seleccione el fichero firmado (.xsig) que contiene los datos técnicos, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 8MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional." Hay un campo de entrada de texto vacío y un botón "Examinar...". A la derecha del campo de texto hay un icono de archivo con signo más y el texto "Anexar".

Figura 27- Anexar datos de la solicitud, fichero firmado .xsig

En ese momento se debe haber aportado la información requerida en el formulario y debe ser coherente con los datos aportados en el fichero XML, puesto que al pulsar el botón de “Anexar” una vez seleccionado el fichero XSIG, se realizan las siguientes comprobaciones:

1. Se comprueba que se han rellenado todos los campos obligatorios del formulario, con el formato adecuado. Si no se ha rellenado algún campo o si hay errores, entonces se muestra un mensaje descriptivo de error, y no se permite anexar el fichero. Los errores se irán mostrando de uno en uno, por lo que se deberá corregir el error descrito para poder mostrar el siguiente.
2. Si no hay errores en los datos introducidos en el formulario o ya se han corregido, entonces se realizarán las siguientes validaciones³ relativas a la coherencia entre los datos aportados en el formulario y los datos del fichero XSIG anexo:
 - El técnico competente que ha firmado el fichero XML coincide con el técnico competente indicado en el fichero XML.
 - Número de titulares indicados en el fichero XML coincide con el número de titulares introducidos en el formulario.

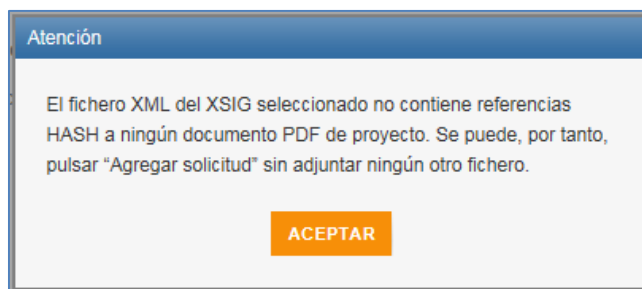
³ En el formulario únicamente se realizan las validaciones indicadas. El listado completo de todas validaciones que se realizan en el proceso para el registro de una solicitud se encuentra disponible en las fichas de “Radiodifusión” y “Autorización para la Puesta en Servicio de estaciones radioeléctricas” publicadas en la Sede electrónica del Ministerio y relativas a dichos procedimientos administrativos:

- “Validaciones asociadas con la presentación telemática de proyectos técnicos de estaciones de radiodifusión sonora y de televisión”, disponible en:
<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=149>
- “Validaciones en la presentación de solicitudes de autorización para la puesta en servicio con certificación sustitutiva de Radiodifusión”, disponible en:
<https://sedediatid.mineco.gob.es/es-es/procedimientosselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=34>

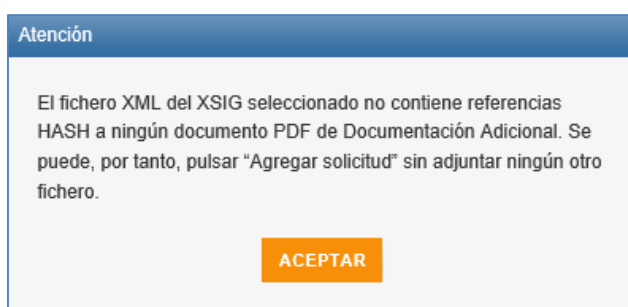
- Los datos de cada titular del fichero XML coinciden con los datos indicados en el formulario.
- En el caso de que se haya seleccionado la opción de que el presentador es el único titular, se comprueba que los datos del certificado coinciden con el titular indicado en el fichero XML.
- El tipo de procedimiento indicado en el fichero XML coincide con el procedimiento indicado en el formulario.
- Las estaciones indicadas en el fichero XML corresponden al tipo de cobertura indicado en el formulario.

Si se detectan errores, se mostrará un mensaje descriptivo del error y será necesario corregirlo para que, en el caso de que hubiera varios errores, se pueda mostrar el siguiente.

3. En caso de que se superen todas las validaciones del formulario, el formulario bloqueará la edición de los datos introducidos hasta entonces. Y seguidamente si:
 - i. En el fichero XML no se hubiera indicado ningún documento, se mostrará el siguiente mensaje:



a) En caso de proyecto técnico



b) En caso de APSCS

Figura 28- Mensaje cuando no se indica ningún documento PDF en el fichero XML.

Únicamente para los procedimientos de “*Subsanación con remisión de Información Adicional*” y “*Autorización para la puesta en servicio de estación de radiodifusión*”, no es obligatorio aportar documentos. En el resto de casos siempre se requiere anexar a la solicitud el correspondiente documento de proyecto.

- ii. En el fichero XML se ha indicado algún documento PDF de Proyecto o de APSCS (hasta un máximo de 5), entonces se muestra una nueva sección para seleccionar y anexar

cada uno de los documentos PDF de Proyecto, o de los documentos PDF correspondientes a la documentación adicional de la solicitud de APSCS, que se incluyeron al generar el fichero XML. Se permiten anexar hasta 5 documentos diferentes y el tamaño máximo permitido para cada uno de estos ficheros es de 10 MB.

Al pulsar el botón de anexar se comprueba que existe un hash en el fichero XML que coincide con el hash calculado sobre el documento que se intenta anexar. Si no se encuentra ningún hash coincidente, se mostrará el siguiente mensaje de error:

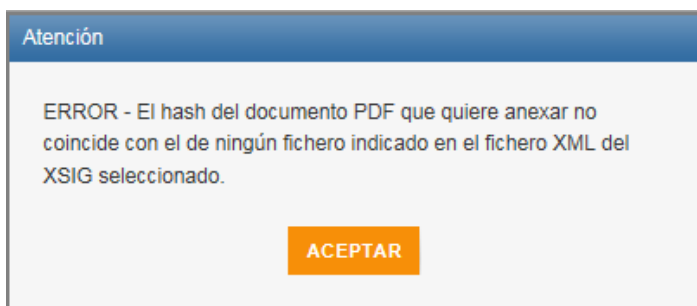



Figura 29- Mensaje de error al intentar anexar un documento PDF no indicado en el fichero XML

Una vez se ha anexado un documento válido, aparecerá en el listado de documentos, y si se desea, se podrá borrar pulsando sobre el correspondiente icono .

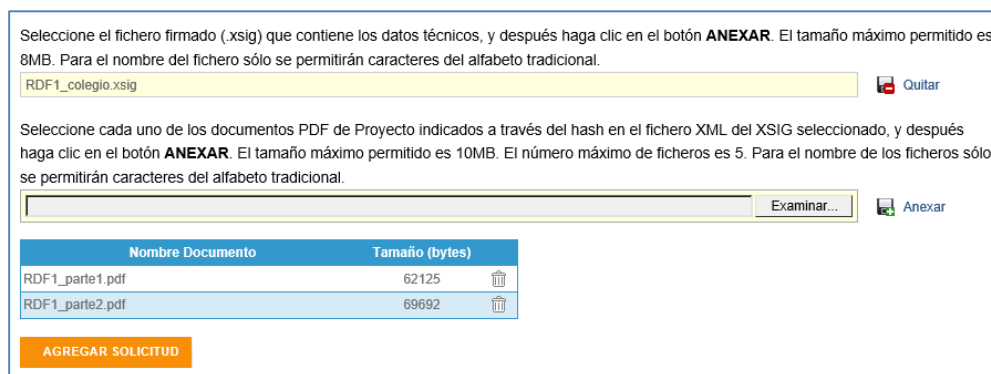
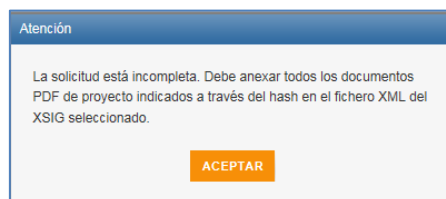
El formulario está dividido en varias secciones. La primera sección contiene instrucciones: "Seleccione el fichero firmado (.xsig) que contiene los datos técnicos, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 8MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional." Debajo hay un campo de texto con el valor "RDF1_colegio.xsig" y un botón "Quitar" con un icono de documento. La segunda sección contiene instrucciones: "Seleccione cada uno de los documentos PDF de Proyecto indicados a través del hash en el fichero XML del XSIG seleccionado, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 10MB. El número máximo de ficheros es 5. Para el nombre de los ficheros sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional." Debajo hay un campo de texto vacío y un botón "Examinar...". La tercera sección es una tabla con dos columnas: "Nombre Documento" y "Tamaño (bytes)". La tabla contiene dos filas: "RDF1_parte1.pdf" con tamaño 62125 y "RDF1_parte2.pdf" con tamaño 69692. Cada fila tiene un icono de basura a la derecha. Debajo de la tabla hay un botón naranja "AGREGAR SOLICITUD".

Figura 30- Anexar ficheros de la solicitud

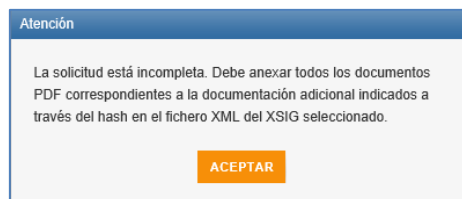
Nota: En el caso de una solicitud de Autorización para la Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva, los documentos "Solicitud APS" y "Certificado de Instalación", van embebidos en el XML, en formato BASE64. Por tanto, no se vuelven a anexar en este formulario.

- Una vez anexados todos los documentos PDF de Proyecto o los documentos PDF correspondientes a la documentación adicional de la solicitud de APSCS, se da por finalizada la solicitud y se deberá pulsar en el botón **AGREGAR SOLICITUD**. Al pulsar ese botón, se comprueba si los documentos PDF anexados coinciden con los incluidos en el fichero XML de la solicitud:

- Si se detecta que falta algún documento, entonces se muestra un mensaje del tipo:



a) En caso de proyecto técnico



b) En caso de APSCS


Figura 31- Mensaje de error cuando falta algún/os documento/s PDF indicados en el fichero XML.

- Si se comprueba que los documentos coinciden, entonces desaparece el fichero XSIG previamente seleccionado, así como la sección para anexar los documentos asociados a ese fichero, y la solicitud se da por finalizada y quedará agregada a la lista de solicitudes.

Solicitudes presentadas		
Solicitud	Fichero técnico	Ficheros adicionales de la solicitud (pdf)
1	RDF1_colegio.xsig	RDF1_parte1.pdf RDF1_parte2.pdf

Figura 32- Lista solicitudes agregadas para su presentación

Observaciones:

- Es posible eliminar una solicitud ya agregada pulsando en el icono . Si se eliminan todas las solicitudes agregadas se desbloqueará la edición de los datos introducidos hasta entonces, facilitando nuevamente la modificación de estos datos.
- El formulario permite realizar varias solicitudes en una misma presentación, hasta un máximo de 5. Esta opción es válida para solicitudes que tienen en común los datos del presentador, la misma selección de relación entre Presentador y Titular(es)/Promotor (ver apartado 5), así como el mismo tipo de procedimiento y de solicitud. Por ello, una vez agregada la primera solicitud, se bloqueará la edición de esos campos, que se mostrarán resaltados con fondo gris y no se podrán modificar. Para poder modificarlos sería necesario realizar otra presentación o borrar todas las solicitudes agregadas en el formulario hasta ese momento.
Para cada solicitud adicional, será necesario anexar el fichero XML firmado (XSIG) que contiene el fichero XML con los datos técnicos y los documentos PDF indicados en ese fichero, y se realizarán las comprobaciones ya indicadas en este apartado.

9. Firmar y Enviar Datos de la Presentación

Si se pulsa el botón **IR A FIRMAR >>** cuando se ha agregado al menos una solicitud, y los datos introducidos en el formulario son correctos, entonces se accede a la siguiente pantalla, donde se muestra un resumen de los datos de la presentación, para que el presentador pueda realizar una revisión final de lo que va a presentar y, si considera que está todo correcto, pueda proceder a firmarlos.

Nota: Se recomienda hacer una revisión de los datos en el formulario antes de pulsar el botón para agregar la solicitud, puesto que cuando se cambia de pantalla ya no se pueden recuperar los datos (en caso de detectar errores en esta última pantalla se podría volver a cargar el formulario, pero se perderían los datos que se habían introducido).

Si los datos introducidos en el formulario son correctos y se pulsa “Ir a firmar”, la pantalla que se mostrará a continuación es la siguiente:

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE NUEVA ESTACIÓN, MODIFICACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL Y AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA

Firmar y enviar los datos de la presentación

El presentador de la(s) solicitud(es) declara que son ciertos los datos incluidos en el presente formulario, así como la autenticidad del contenido de todos los documentos asociados.

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE NUEVA ESTACIÓN, MODIFICACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL Y AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

La persona que presenta la solicitud es: Representante del promotor

- NIF/NIE: 99999999R
- Nombre: PRUEBAS
- Primer apellido: EIDAS
- Segundo apellido: CERTIFICADO
- Tipo de Certificado: Certificado de Persona Física
- Correo Electrónico: mlovelle@minetad.es

Datos de representación:

- NIF/NIE: 99999999R
- Nombre: PRUEBAS

La presentación conlleva la autorización para que el Ministerio notifique por medio del registro electrónico correspondiente, accesible en la dirección <https://sede.serviciosmin.gob.es/es-ES/notificacioneselectronicas/Paginas/notificaciones.aspx>, el resultado de los actos administrativos.

☐ La presente solicitud conlleva la autorización de la persona que presenta la documentación para que la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal en base al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. En todo momento el usuario podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de la información contenida en la web http://www.mineco.gob.es/portal/site/mineco/proteccion_datos

<< PASO ANTERIOR

FIRMAR Y ENVIAR

Figura 33- Firmar y Enviar los datos de la presentación

Como puede observarse en la figura anterior, existen dos botones:

Si se pulsa el botón **<< PASO ANTERIOR** se mostrará un aviso advirtiéndole que si no se cancela se perderán los datos introducidos en el formulario. Si se acepta el aviso se regresará a la página de inicio del formulario. Se recomienda utilizar ese botón cuando se han detectado errores en el resumen con los datos de la presentación y es necesario volver a realizar el formulario.

Si se pulsa el botón **FIRMAR Y ENVIAR** el presentador estará confirmando que los datos de la presentación son correctos y se validará que se ha marcado la casilla en la que el presentador acepta la autorización para que la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal. Si no se ha marcado esa casilla se mostrará el siguiente aviso:

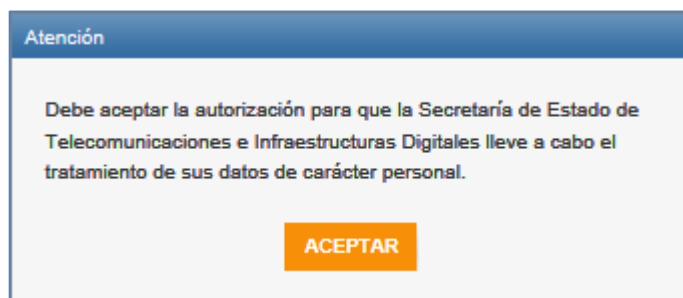


Figura 34- Mensaje de aviso para autorizar el tratamiento de datos de carácter personal

Una vez marcada la casilla, entonces se accederá a la Pasarela de Firma para que el presentador pueda firmar los datos de la presentación. Durante el proceso de firmas se mostrará la siguiente ventana:

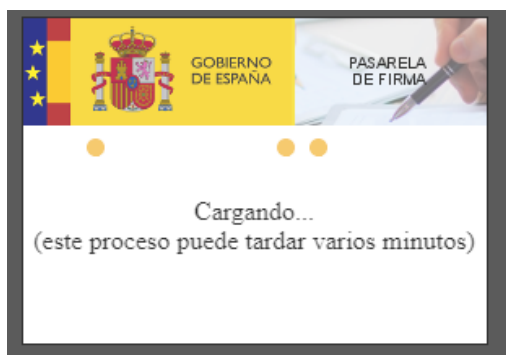


Figura 35- Pasarela de Firma

10. Acuse de Recibo de la Presentación

Una vez firmados los datos de la presentación se accede a la siguiente pantalla donde se informa de que la presentación, junto con los documentos que se acompañan, ha sido procesada y quedará inscrita en el Registro Electrónico del Ministerio a la mayor brevedad posible.

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE NUEVA ESTACIÓN, MODIFICACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL Y AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA

Acuse de recibo - Registro electrónico del Ministerio

Esta operación, junto con la copia de los documentos que se acompañan, ha sido procesada el día 08/08/2019 a las 9:54h y quedará inscrita en el Registro Electrónico del Ministerio a la mayor brevedad posible. Acceda a la opción de consulta para ver en todo momento el estado actual de cada solicitud.

NUEVA PRESENTACIÓN

CONSULTAR SOLICITUDES

Figura 36 - Acuse de Recibo de la solicitud registrada

En dicha pantalla existen dos botones:

Si se pulsa el botón **NUEVA PRESENTACIÓN** se regresará a la página de inicio del formulario, para poder realizar una nueva presentación.

Si se pulsa el botón **CONSULTAR SOLICITUDES** se redirigirá al formulario de consulta del estado de las solicitudes, para poder ver el estado de cada solicitud presentada con el certificado utilizado para el acceso al formulario (ver manual de consulta de solicitudes presentadas).