

# PROGRAMA DESTINO TURÍSTICO INTELIGENTE (DTI)

*en la provincia de Alicante*

# ÍNDICE



## MÓDULO I - INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA DTI

1. Explicación del Programa
2. Objeto y finalidad de las convocatorias.
3. Beneficiarios y requisitos a cumplir.
4. Presupuesto, cuantías y porcentaje de cofinanciación.
5. Acciones subvencionables.
6. Plazos de la convocatoria.

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

Proyecto promovido por la **Secretaría de Estado de Turismo (SETUR)** y gestionado por **SEGITTUR**, la Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas.

Con los **objetivos** de:

- Mejorar la competitividad de los destinos turísticos.
- Mejorar la la calidad de vida de sus residentes.

*Inciendo sobre la gobernanza, innovación, tecnología, sostenibilidad y accesibilidad.*



Modelo de gestión

Metodología de diagnóstico

Sistema de recomendaciones

Plan de Acción

Sistema de monitorización

“

destino turístico **innovador**, consolidado sobre una **infraestructura tecnológica** de vanguardia, que garantiza el desarrollo **sostenible** del territorio turístico, **accesible** para todos, facilitando la interacción e integración del visitante con el entorno e incrementando la calidad de su **experiencia** en el destino y la mejora de la **calidad de vida** del residente.

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

En el marco del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)** de España, que articula el *Mecanismo de Recuperación y Resiliencia* (MRR), financiado con los **Fondos Next Generation EU**, el Fondo de recuperación europeo habilitado tras la Covid-19.

- **Política palanca V:** Modernización y digitalización del tejido industrial y de la Pyme, recuperación del turismo e impulso a una España Nación Emprendedora.
- **Componente 14:** Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico.
- **Eje 2:** Programa de digitalización e inteligencia para destinos y sector turístico (337M€)
  - En colaboración con la entidad pública Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, S.A.M.P (SEGITTUR).



# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

Sobre la base de una **Plataforma Inteligente de Destinos (PID)** nacional, se busca articular una herramienta que:

- Dote de interoperabilidad a la oferta de servicios públicos y privados al turista.
- Permita a todos los agentes relacionarse con el turista de manera digital, inteligente y escalable.



El **turista** podrá interactuar digitalmente con el destino y sus empresas.



El **destino** mejora su capacidad de transformación y evaluación.



La **empresa** acelera su proceso de digitalización de negocio.

## NODO CENTRAL PID

- Centro Unificado de Operaciones (Oficina Estratégica y Centro operativo de Excelencia).
- 20 Módulos Comunes puestos a disposición de los destinos.
- Sistema de inteligencia turística, ampliado en fuentes y evolucionado en características funcionales (SIT+).
- Plataforma de conocimiento.
- Espacio de compartición de datos.
- Plataforma abierta de innovación (*Sandboxes*).
- Marketplace turístico (*AppStore*).

## CONVOCATORIA DE AYUDAS

Ayudas para el despliegue de Plataformas inteligentes de destino y/o soluciones digitales.

Próxima convocatoria con 96M€.



# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

---



# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

---

A vertical decorative image on the left side of the slide, showing a glowing, abstract network of lines and nodes in shades of red, purple, and blue, resembling a digital or neural network.

1

## **Oficina Estratégica y Centro Unificado de Operaciones (CUO)**

Asesoramiento estratégico, soporte a la ejecución de la PID y apoyo a los destinos de la Red en su transformación digital.

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

1

**Oficina Estratégica y Centro Unificado de Operaciones (CUO)**

Asesoramiento estratégico, soporte a la ejecución de la PID y apoyo a los destinos de la Red en su transformación digital.

2

**20 Módulos Comunes**

Puestos a disposición del destino para que los pueda utilizar automáticamente si desea. Puede desarrollar sus propios módulos.



# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

1

**Oficina Estratégica y Centro Unificado de Operaciones (CUO)**

Asesoramiento estratégico, soporte a la ejecución de la PID y apoyo a los destinos de la Red en su transformación digital.

2

**20 Módulos Comunes**

Puestos a disposición del destino para que los pueda utilizar automáticamente si desea. Puede desarrollar sus propios módulos.

3

**Sistema de Inteligencia turística (SIT+)**

Recopila, organiza y analiza información. Presenta cuadros de mando e informes adaptados.

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

1

**Oficina Estratégica y Centro Unificado de Operaciones (CUO)**

Asesoramiento estratégico, soporte a la ejecución de la PID y apoyo a los destinos de la Red en su transformación digital.

2

**20 Módulos Comunes**

Puestos a disposición del destino para que los pueda utilizar automáticamente si desea. Puede desarrollar sus propios módulos.

3

**Sistema de Inteligencia turística (SIT+)**

Recopila, organiza y analiza información. Presenta cuadros de mando e informes adaptados.

4

**Plataforma de conocimiento**

Almacenamiento y virtualización de datos. Representación de datos y de información geoespacial.

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

1

**Oficina Estratégica y Centro Unificado de Operaciones (CUO)**

Asesoramiento estratégico, soporte a la ejecución de la PID y apoyo a los destinos de la Red en su transformación digital.

2

**20 Módulos Comunes**

Puestos a disposición del destino para que los pueda utilizar automáticamente si desea. Puede desarrollar sus propios módulos.

3

**Sistema de Inteligencia turística (SIT+)**

Recopila, organiza y analiza información. Presenta cuadros de mando e informes adaptados.

4

**Plataforma de conocimiento**

Almacenamiento y virtualización de datos. Representación de datos y de información geoespacial.

5

**Espacio de compartición de datos**

Ecosistema donde diversos actores pueden compartir datos de manera voluntaria y segura.

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

1

**Oficina Estratégica y Centro Unificado de Operaciones (CUO)**

Asesoramiento estratégico, soporte a la ejecución de la PID y apoyo a los destinos de la Red en su transformación digital.

2

**20 Módulos Comunes**

Puestos a disposición del destino para que los pueda utilizar automáticamente si desea. Puede desarrollar sus propios módulos.

3

**Sistema de Inteligencia turística (SIT+)**

Recopila, organiza y analiza información. Presenta cuadros de mando e informes adaptados.

4

**Plataforma de conocimiento**

Almacenamiento y virtualización de datos. Representación de datos y de información geoespacial.

5

**Espacio de compartición de datos**

Ecosistema donde diversos actores pueden compartir datos de manera voluntaria y segura.

6

**Plataforma abierta de innovación (Sandboxes)**

Entorno ágil y automatizado para la experimentación, el desarrollo y el testeo de soluciones tecnológicas.

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

1

**Oficina Estratégica y Centro Unificado de Operaciones (CUO)**

Asesoramiento estratégico, soporte a la ejecución de la PID y apoyo a los destinos de la Red en su transformación digital.

2

**20 Módulos Comunes**

Puestos a disposición del destino para que los pueda utilizar automáticamente si desea. Puede desarrollar sus propios módulos.

3

**Sistema de Inteligencia turística (SIT+)**

Recopila, organiza y analiza información. Presenta cuadros de mando e informes adaptados.

4

**Plataforma de conocimiento**

Almacenamiento y virtualización de datos. Representación de datos y de información geoespacial.

5

**Espacio de compartición de datos**

Ecosistema donde diversos actores pueden compartir datos de manera voluntaria y segura.

6

**Plataforma abierta de innovación (Sandboxes)**

Entorno ágil y automatizado para la experimentación, el desarrollo y el testeo de soluciones tecnológicas.

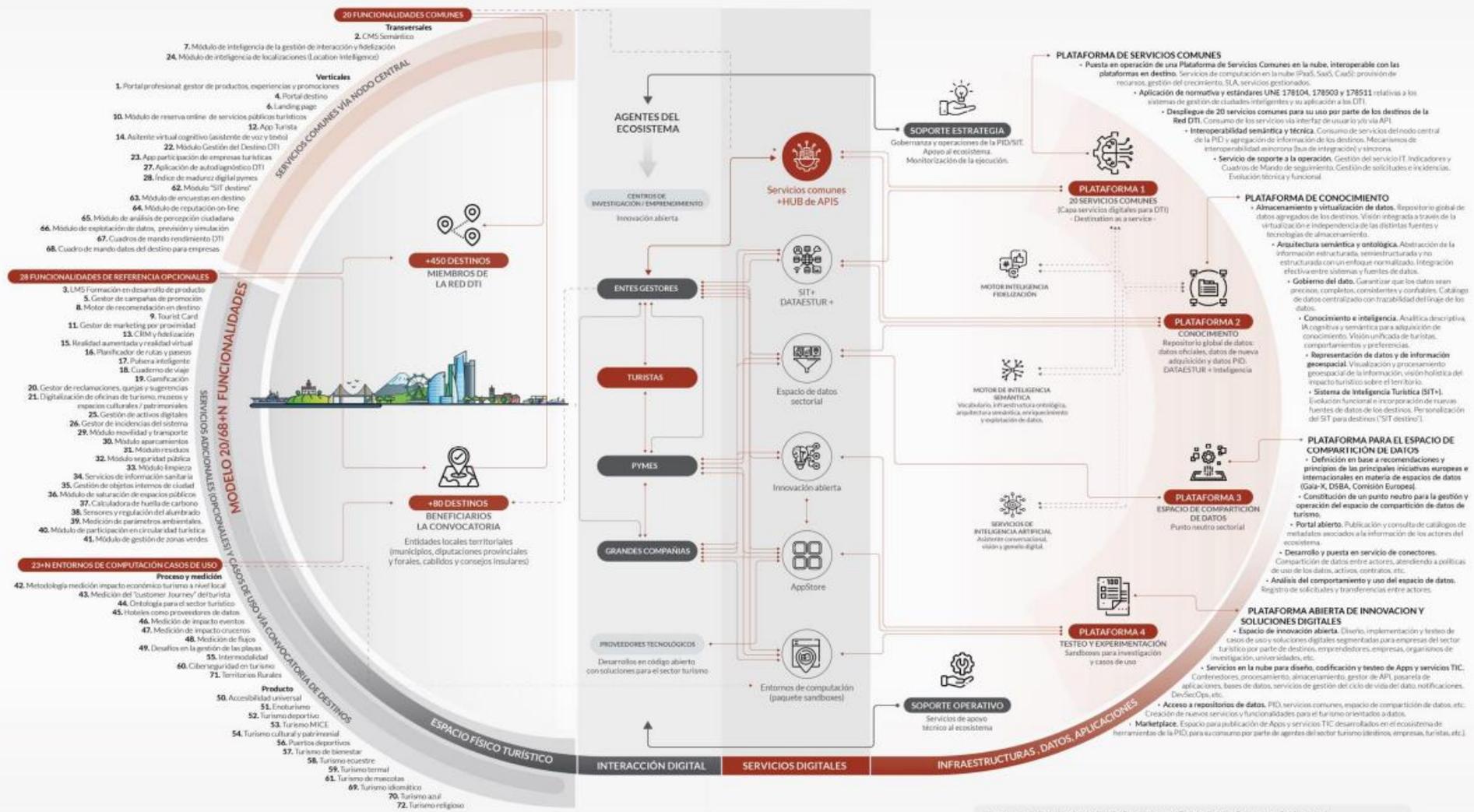
7

**Marketplace turístico (APPstore)**

Los destinos y empresas podrán consumir APPs y servicios desarrollados por cualquier agente del ecosistema turístico (destinos, empresas, emprendedores..)

# 1. Programa Destino Turístico Inteligente (DTI)

## INFRAESTRUCTURA, APLICACIONES Y DATOS DEL NODO CENTRAL DE LA PID



Interoperabilidad / Horizontalidad / Rendimiento / Escalabilidad / Robustez y Resiliencia / Seguridad / Modularidad / Continuidad operativa/disponibilidad / Capacidad de Recuperación / Flexibilidad / Extensibilidad / Semántica / Capacidades Big Data / Basada en estándares abiertos / Evolucionable / Integral / Operable y gestionable / Accesible.

## 2. Objeto y finalidad de las Convocatorias



### OBJETO

- (1) Desarrollo e implementación de plataformas inteligentes en destino.
- (2) Desarrollo e implementación de módulos específicos dentro de las existentes.



### FINANCIACIÓN

96.346.110.56 euros



### OBJETIVO

- (1) Contribuir a la transformación digital de los destinos y el sector mediante la integración de datos turísticos y el desarrollo y despliegue de nuevas tecnologías y soluciones digitales en los destinos.
- (2) Garantizar la integración con el futuro nodo central de la Plataforma Inteligente de Destino (PID).



### ALCANCE TERRITORIAL

Municipal



### DURACIÓN

Hasta el 30 de junio de 2025



### CONVOCATORIA

Pendiente de publicación

### 3. Beneficiarios y requisitos a cumplir



#### BENEFICIARIOS

- Municipios: Ayuntamientos.
- Provincias: Diputaciones provinciales/forales.
- Islas: Cabildos y Consejos insulares.
- Comarcas, Mancomunidades u otras EELL de base agrupacional según Ley 7/1985, de 2 de abril.
- CCAA Uniprovinciales, representadas por las direcciones generales, consejerías o departamentos equivalentes, con competencias en materia de turismo.

Debiendo **ser miembros de la Red DTI** o **haber solicitado la adhesión** en el momento de la presentación de la ayuda

#### OTROS REQUISITOS

- Presentación y subvención de cada **proyecto** de manera *individual*.
- Actuaciones completas con utilidad propia, concretas
- Contribución a los **objetivos generales y específicos** de las Bases y el C14 del PRTR.
- Cumplimiento de **requisitos técnicos y económicos**.
- Planificación de ejecución que garantice el **cumplimiento de los plazos de ejecución**.



## 4. Presupuesto, cuantías y porcentaje de cofinanciación

---

Presupuesto de la convocatoria:

**96.346.110,56 €**

MODALIDAD 1

MODALIDAD 2

MODALIDAD 3

Subvencionando el **100% del importe del proyecto** a través de su **pago anticipado**, limitado por anualidades presupuestarias

## 4. Presupuesto, cuantías y porcentaje de cofinanciación

Presupuesto de la convocatoria:

**96.346.110,56 €**

### MODALIDAD 1

### MODALIDAD 2

### MODALIDAD 3

- Diputaciones, Cabildos, Consejos insulares.
- Cuantía máxima:  
**33.173.055,28€**
- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**

Subvencionando el **100% del importe del proyecto** a través de su **pago anticipado**, limitado por anualidades presupuestarias

## 4. Presupuesto, cuantías y porcentaje de cofinanciación

Presupuesto de la convocatoria:

**96.346.110,56 €**

### MODALIDAD 1

- Diputaciones, Cabildos, Consejos insulares.
- Cuantía máxima: **33.173.055,28€**
- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**

### MODALIDAD 2

- Ciudades.
- Cuantía máxima: **58.173.055,28€**
- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**

### MODALIDAD 3

Subvencionando el **100% del importe del proyecto** a través de su **pago anticipado**, limitado por anualidades presupuestarias

## 4. Presupuesto, cuantías y porcentaje de cofinanciación

Presupuesto de la convocatoria:

**96.346.110,56 €**

### MODALIDAD 1

- Diputaciones, Cabildos, Consejos insulares.
- Cuantía máxima: **33.173.055,28€**
- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**

### MODALIDAD 2

- Ciudades.
- Cuantía máxima: **58.173.055,28€**
- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**

### MODALIDAD 3

- CCAA Uniprovinciales.
- Cuantía máxima: **5.000.000€**
- Importe máximo por proyecto: **5.000.000€**

Subvencionando el **100% del importe del proyecto** a través de su **pago anticipado**, limitado por anualidades presupuestarias

## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



- Acciones necesarias que la EELL no pueda realizar por sí misma.
  - ✓ Consultoría y análisis.
  - ✓ Asistencias técnicas
  - ✓ Estudios y planes para la ejecución del proyecto.
- Costes derivados de la creación de una oficina técnica de gestión.
- Labores de control, evaluación, de medida de impacto o de auditoría. Ejemplo: gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor, **hasta 5% del proyecto.**
- Consultoría para la adquisición, protección y comercio de Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual y acuerdos de licencias, etc.

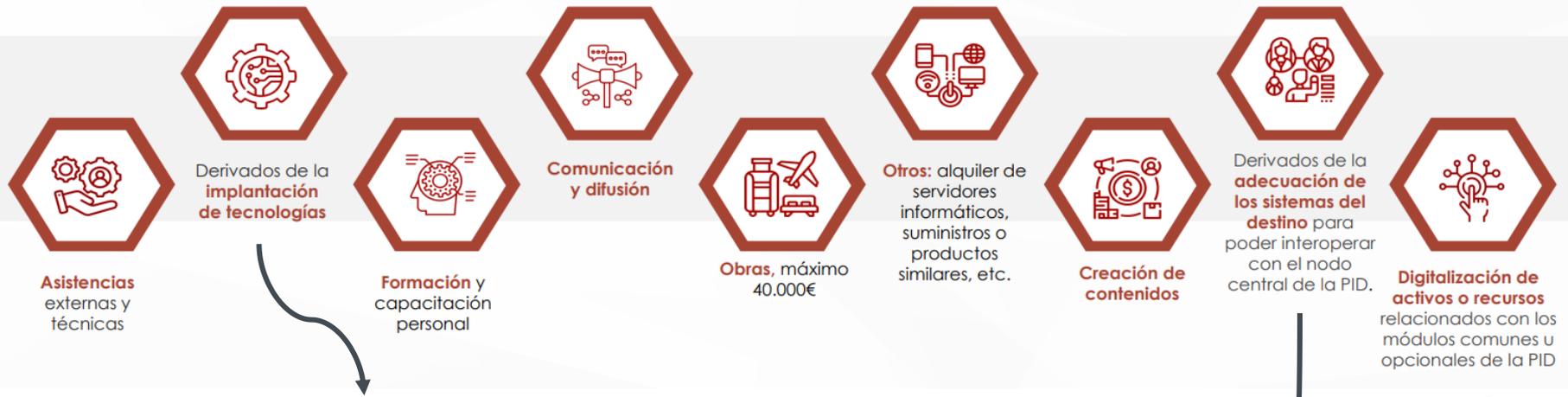
## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



- ✓ Dotación de infraestructura tecnológica: costes de adquisición de material inventariable.
- ✓ Costes de adquisición de software o licencias.
- ✓ Implantación de soluciones software + costes de adquisición de equipos nuevos y su instalación.
- ✓ Costes derivados de la utilización de plataformas o soluciones cloud de pago por uso cuando éstas resulten necesarias + costes asociados a la migración de infraestructuras heredadas.
- ✓ Actuaciones enmarcadas en: el ámbito del desarrollo, ampliación y despliegue de plataformas y de las funcionalidades y servicios; la puesta a disposición de datos en formato abierto y uso automatizado; el desarrollo de soluciones digitales que mejoren de la competitividad turística.
- ✓ Dotación de servicios de comunicaciones, cloud, servicios profesionales u otros.
- ✓ Gastos relacionados con la digitalización de activos o recursos.
- ✓ Creación o traducción de contenidos necesarios para la personalización de los módulos y funcionalidades.

## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



- Del personal público
- Otros agentes del sector turístico
- Asociados indubitadamente a la infraestructura y/o a los servicios del proyecto.
- Abordará las necesidades que se requieran en materia de competencia digital.
- Preparación del material formativo necesario para el anterior fin.

- Presupuesto de, al menos, el **5% de los costes** directos totales autorizados
- Justificados a fin de proyecto con un Dossier.
- Acompañado de fotografías, cartelería, listados de asistencia, y cualquier otro documento justificativo.

## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



## 5. Acciones subvencionables

Aquellas necesarias para el desarrollo del proyecto y su puesta en producción, pudiendo incluir:



- Importe máximo de 40.000€
- Obras de escasa entidad, que no requieran de proyecto de obra.
  - ✓ Conexión a pie de punto del equipamiento a instalar con los suministros.
  - ✓ Actuaciones de instalación sensórica: sensores y dispositivos de conectividad en los diferentes componentes del activo gestionado.

- ✓ Alquiler de servidores informáticos, suministros y productos similares, y cualquier otro que se derive directamente de la actuación y sea necesario
- ✓ Adquisición de material fungible, suministros y productos similares

**+ IVA no recuperable**

## 6. Plazos de la convocatoria

Aunque todavía no se sabe cuándo se publicará el extracto de la próxima Convocatoria manera oficial, se ha anticipado que el **plazo de solicitud** será de **15 DÍAS HÁBILES** desde la fecha de publicación oficial.



**Plazo de ejecución:** desde la presentación de la solicitud hasta el 30 de junio de 2025\*.

*\* Solo serán subvencionables aquellas actividades que hayan comenzado con posterioridad a la presentación de la solicitud.*

**Plazo de justificación de gastos:**  
tres meses desde la finalización de las  
actuaciones subvencionadas



Obligación de mantener la inversión realizada tras su finalización, al menos, **5 AÑOS**.

# ÍNDICE



## MÓDULO II - EL PROGRAMA DTI

1. Preparación de la convocatoria
  - a. Planificación de las actuaciones.
  - b. Preparación de check-list.
  - c. Elaboración de formulario electrónico.
  - d. Elaboración de memoria descriptiva.
  - e. Elaboración de presupuesto.
2. Ejecución DTI
  - a. Requisitos y normativa a cumplir.
  - b. Ejemplos de proyectos.



auren auren aur  
uə.ɲe uə.ɲe uə  
auren auren a  
uə.ɲe uə.ɲe uə  
auren auren aur  
uə.ɲe uə.ɲe uə  
auren auren aur

auren auren auren auren a  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe u  
auren auren auren auren a  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe u  
auren auren auren auren a  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe u  
auren auren auren auren a

# 1. Preparación de la Convocatoria



auren auren auren  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe  
auren auren auren  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe  
auren auren auren  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe  
auren auren auren

auren auren auren auren a  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe u  
auren auren auren auren a  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe u  
auren auren auren auren a  
uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe uə.ɲe u  
auren auren auren auren a

- a. Planificación de actuaciones.
- b. Preparación de check-list
- c. Elaboración de formulario
- d. Elaboración de memoria
- e. Elaboración de presupuesto

# 1. a. Planificación de actuaciones: acciones y gastos subvencionables

## MODALIDAD 2

- Ciudades.
- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**
- Ejecutado antes del 30 de junio de 2025.

- Desarrollo o implantación de una plataforma de destino que esté formada por una serie de funcionalidades estructuradas en módulos comunes y/o módulos de referencia/especializados opcionales.
  - ✓ Sobre la base de una plataforma existente o no.

1. Implantación de Plataformas de ciudad. Interoperabilidad con nodo central.

2. Mejora de las Plataformas de ciudad existentes. Integración de módulos comunes

3. 28 Módulos opcionales

4. Casos de Uso/Módulos especializados

5. Otros proyectos de digitalización

### INTEROPERABILIDAD:

1. Normativa.
2. Organizativa.
3. Técnica.
4. Semántica.
5. Compartición de los datos generados.

# 1. a. Planificación de actuaciones: acciones y gastos subvencionables



- A disposición de los destinos a través del nodo central:
  - a. Interfaces de usuario
  - b. Mecanismos API o similares.
- Se financiará la adecuación de los sistemas de la Entidad para su uso desde el nodo central y la digitación de los activos necesarios.

# 1. a. Planificación de actuaciones: acciones y gastos subvencionables

## 28 MÓDULOS DE REFERENCIA OPCIONALES

### Promoción y marketing

- #05 Gestor de campañas de promoción
- #08 Motor de recomendación en destino
- #09 Tourist card
- #11 Gestor de marketing
- #13 CRM y fidelización
- #15 Realidad aumentada y realidad virtual
- #16 Planificador de rutas y paseos
- #18 Cuaderno de viaje
- #19 Gamificación
- #20 Gestor de reclamaciones, quejas y sugerencias
- #34 Servicios de información sanitaria

### Infraestructuras y servicios públicos

- #21 Digitalización Tourist Info, museos y espacios culturales
- #25 Gestión de activos digitales
- #29 Movilidad y transporte
- #30 Aparcamientos
- #31 Residuos
- #32 Seguridad pública
- #33 Limpieza
- #35 Gestión de objetos internos de ciudad
- #36 Saturación de espacios públicos
- #38 Sensores y regulación del alumbrado
- #41 Gestión de zonas verdes

### Sistema de inteligencia turística

- #03 Formación de desarrollo de producto (LMS)
- #17 Pulsera inteligente
- #26 Gestor de incidencias del sistema

### Sostenibilidad ambiental

- #37 Huella de carbono
- #39 Medición de parámetros ambientales
- #40 Participación en circularidad turística

- Funcionalidades *complementarias y opcionales*.
- Lista no exhaustiva. Se podrán incluir otras en el marco del C14 del PRTR.
- Se valoran los acuerdos entre Entidades y la generación de sinergias.

# 1. a. Planificación de actuaciones: acciones y gastos subvencionables

## CASOS DE USO / MÓDULOS ESPECIALIZADOS



En cualquier caso, **organismos autónomos vinculados o dependientes** las EELL, podrán ejecutar el proyecto.

# 1. a. Planificación de actuaciones: acciones y gastos subvencionables

## GASTOS SUBVENCIONABLES



## GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- Gastos correspondientes a la *adquisición de terrenos, edificaciones, inmuebles o vehículos*, aunque se precisen para la ejecución de las actuaciones.
- Trabajos de *acondicionamiento, reparación, reforma o transformación*.
- Costes de personal de carácter *estructural o permanente*.
- Gastos *recurrentes u operativos* devengados tras la conclusión de la fase de implantación.
- Construcción de *redes de telecomunicaciones* (Lora, LoraWan, Wifi, o similares).
- Cualquier otra actuación que, siendo precisa para el desarrollo, *no se encuentre incluida* en la relación anterior.
- Actuaciones *fuera del periodo de ejecución* concedido.
- Los *impuestos indirectos recuperables* por la entidad beneficiaria.



# 1. a. Planificación de actuaciones: acciones y gastos subvencionables

## EJEMPLO DE ESTRATEGIA DE DIGITALIZACIÓN

### FASE 01

#### Digitalización del destino y su ecosistema

- #22 Gestión del Destino DTI
- #27 App autodiagnóstico DTI
- #02 CMS gestor de contenidos
- #04 Portal destino
- #23 APP participación empresas turísticas
- #01 Portal profesional
- #24 GIS
- #28 Índice de madurez digital PYMES
- #62 SIT
- #66 Explotación de datos, previsión y simulación
- #67 CM rendimiento DTI
- #68 CM del destino para empresas
- #44 Ontología para el sector turístico

### FASE 02

#### Promoción y marketing

- #12 App Turista
- #10 Módulo de reserva online
- #14 Asistente virtual
- #06 Landing Page
- #07 Inteligencia de la gestión de la interacción y fidelización
- #63 Encuestas a turistas
- #64 Reputación online
- #65 Percepción ciudadana
- #05 Gestor de campañas de promoción
- #08 Motor de recomendación en destino
- #11 Gestor de márketing por proximidad
- #20 Gestor de reclamaciones, quejas y sugerencias
- #51 Enoturismo
- #52 Turismo deportivo

■ Módulos comunes

■ Módulos opcionales

■ Casos de uso

# 1. a. Planificación de actuaciones: acciones y gastos subvencionables

## EJEMPLO DE ESTRATEGIA DE DIGITALIZACIÓN

### FASE 03

#### Infraestructuras y servicios públicos

- #29 Movilidad y transporte
- #30 Aparcamientos
- #31 Gestión de residuos
- #32 Seguridad pública
- #33 Limpieza
- #35 Gestión de objetos internos de ciudad
- #41 Gestión de zonas verdes
- #25 Gestión de activos digitales
- #34 Servicios de información sanitaria
- #38 Sensores y regulación del alumbrado
- #50 Accesibilidad universal
- #49 Desafíos en la gestión de playas

### FASE 04

#### Herramientas avanzadas que mejoran la experiencia del turista

- #09 Tourist Card
- #15 Realidad Aumentada y Virtual
- #16 Planificador de rutas y paseos
- #17 Pulsera inteligente
- #18 Cuaderno de viaje
- #19 Gamificación
- #21 Digitalización de museos y espacios culturales
- #43 Medición del Customer journey del turista

### FASE 05

#### Sostenibilidad

- #37 Huella de carbono
- #39 Medición de parámetros ambientales
- #40 Participación en circularidad turística
- #55 Intermodalidad

Módulos comunes

Módulos

Casos de uso

# 1. b. Preparación de check-list con documentación técnica y administrativa

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR	
✓	<b>Formulario electrónico de solicitud</b>
✓	+ Declaración responsable de no tener deudas por reintegro de ayudas, préstamos o anticipos con la Administración.
✓	+ Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones
✓	<b>Memoria descriptiva del proyecto</b> (según Anexo I de las bases reguladoras de la Convocatoria)
✓	Tarjeta de identificación fiscal
✓	Certificado de pertenencia a la Red DTI o de Solicitud de adhesión.
✓	Acreditación válida del poder del firmante de la solicitud por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia
✓	Declaraciones responsables firmadas por todos los participantes

**Firmado por el representante legal de la Entidad:**

- ✓ *Datos identificativos* de la Entidad solicitante.
- ✓ *Presupuesto* solicitado, por tipo de gasto.
- ✓ Información, en su caso, de *otras fuentes de financiación*

Firmada **electrónicamente** y con fecha.

**En caso de Solicitud, ADJUNTAR:**

- ✓ Solicitud de Adhesión.
- ✓ Código Ético Red DTI.
- + Compromiso de realizar el **autodiagnóstico DTI** en los próximos **2 años**.

En caso de que **no lo firme el representante legal** (Alcalde o Alcaldesa)

Todos los documentos deberán ser firmados **mediante firma electrónica avanzada** (AUTOFIRMA o similar, **indicando visibilidad de la firma**).

# 1. b. Preparación de check-list con documentación técnica y administrativa

## IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

1. Firma electrónica y visible.
2. Presentación de documentos en castellano.
3. Firma de Declaraciones por todos los participantes.
4. Mismos datos en formulario y memoria.

DECLARACIONES RESPONSABLES	
✓	Declaración sobre compatibilidad de ayudas
✓	Declaración responsable de no causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales.
✓	Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación
✓	Compromiso por escrito de conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión Europea, a Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias.
✓	Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea
✓	Declaración de ausencia de conflicto de interés.
✓	Otras declaraciones responsables cuyos modelos sean aprobados por las autoridades competentes conforme a la normativa

Tamaño máximo para cada fichero de 5 MB

## 1. c. Elaboración de formulario electrónico

Según nuestra experiencia, resulta muy útil anticiparse a la presentación de la solicitud y realizar el siguiente procedimiento:

1. Acceso a la aplicación informática: disponible cuando se inicie el plazo.
2. Copia de los datos del formulario en un Word: para cubrirlo y revisarlo en el documento.
3. Preparar la documentación que deba adjuntar (memoria, poderes, declaraciones, etc).
4. Configurar la firma electrónica (AUTOFIRMA o similares).
5. Cumplimentar los datos y validar el cuestionario completo.
6. Firmar y Enviar toda la documentación.
7. Firma electrónica de todos los documentos.

Descargar modelos en el apartado "Guías y modelos".

Cubrir y firmar electrónicamente los PDF.

Documento .PDF si es el formato (PADES) o .XSIG si el formato es (XADES).

**Podrá trabajar en su solicitud, en varias sesiones siempre y cuando no haya sido firmada y enviada.**

# 1. c. Elaboración de formulario electrónico

## MENU DE OPCIONES

- **Crear una nueva solicitud en blanco**

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

- **Consulta o modificación de la solicitud**

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

## NUEVA SOLICITUD

NIF Entidad coordinadora\* 

Razón Social\*

Correo Electrónico\* 

Correo Electrónico Confirmación\*

**VOLVER**

**NUEVA SOLICITUD**

# 1. c. Elaboración de formulario electrónico

<b>SOLICITUD</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>PROYECTO</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>VALIDAR</b>	<b>FIRMAR Y ENVIAR</b>			
------------------	----------------	-----------------	-------------------	----------------	------------------------	---	---	---

## Solicitud

<b>Datos de Identificación</b>	Datos de Notificación	Datos de Solicitud	Declaración Responsable
NIF Entidad*	Razón Social*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

## Solicitud

Datos de Identificación	<b>Datos de Notificación</b>	Datos de Solicitud	Declaración Responsable
Teléfono*	Móvil 	Correo Electrónico*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR SOLICITUD**

## Solicitud

Datos de Identificación	Datos de Notificación	<b>Datos de Solicitud</b>	Declaración Responsable
Título del proyecto			
<input type="text"/>			
Importe de la ayuda solicitada		Presupuesto Total (€)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

# 1. c. Elaboración de formulario electrónico

SOLICITUD ENTIDAD PROYECTO DOCUMENTOS VALIDAR FIRMAR Y ENVIAR



## Entidad

1.1

### 1.1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

#### Domicilio Social

Tipo de Vía*		Nombre de la vía*						
Tipos Vía								
Km	Nº	Calif Núm.	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	
		Calificación número						
Complemento Domicilio								
Provincia*		Municipio*				Código Postal*		
Provincia								
Teléfono*	Fax	Correo Electrónico*						

Domicilio Fiscal

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR ENTIDAD**

# 1. c. Elaboración de formulario electrónico

## Proyecto

2.1 - 2.3

2.4 - 2.5

2.6

2.7

2.8

### 2.1 PROYECTO

Título del proyecto (señalar el acrónimo o título corto, máximo 50 caracteres)\*

### 2.2 DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO O ACTUACIÓN

Resumen de la Memoria (máximo 500 caracteres)\*

Nota: Se cortarán los caracteres que excedan del máximo permitido.

### 2.3 ÁMBITO TERRITORIAL DE LAS ACTUACIONES DEL PROYECTO

Comunidad Autónoma\*

Seleccione Comunidad Autónoma



AÑADIR

Comunidades Autónomas

Eliminar

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR PROYECTO**

# 1. c. Elaboración de formulario electrónico

## Proyecto

2.1 - 2.3    **2.4 - 2.5**    2.6    2.7    2.8

### 2.4. FECHAS DE INICIO Y FIN

Fecha Inicio\*

Fecha Finalización\*

NOTA: No serán subvencionables los gastos asociados a los proyectos realizados antes de la publicación del extracto de la convocatoria.

### 2.5 RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre\*

Apellido 1\*

Apellido 2

Teléfono\*

Correo Electrónico\*

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR PROYECTO**

2.1 - 2.3    2.4 - 2.5    **2.6**    2.7    2.8

### 2.6 PRESUPUESTO SOLICITADO

	Presupuesto
Gastos de personal directamente relacionado con la puesta en marcha del proyecto	<input type="text" value="0"/>
Gastos de asistencias externas	<input type="text" value="0"/>
Coste de compra, leasing, renting y adquisición de cualquier activo material e inmaterial	<input type="text" value="0"/>
Gastos de material fungible	<input type="text" value="0"/>
Gastos generales	<input type="text" value="0"/>
Otros Costes	<input type="text" value="0"/>
<b>Total</b>	<input type="text" value="0"/>

# 1. c. Elaboración de formulario electrónico

## Proyecto

- 2.1 - 2.3
- 2.4 - 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8

2.7 FUENTES DE FINANCIACIÓN	
	Euros
Ayuda	<input type="text" value="0"/>
Otras aportaciones públicas concedidas o solicitadas	<input type="text" value="0"/>
Otras aportaciones privadas	<input type="text" value="0"/>
<b>Total</b>	<b>0</b>

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR PROYECTO**

## Proyecto

- 2.1 - 2.3
- 2.4 - 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8

2.8 DECLARACIÓN DE AYUDAS PARA EL MISMO PROYECTO							
Número de Referencia	Órgano concedente	Fecha de solicitud	Importe solicitado (euros)	Fecha de aprobación	Importe recibido (euros)	Editar	Eliminar
No se encuentran registros guardados.							

**NUEVA AYUDA**

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR PROYECTO**

# 1. c. Elaboración de formulario electrónico

SOLICITUD | ENTIDAD | PROYECTO | **DOCUMENTOS** | VALIDAR | FIRMAR Y ENVIAR

## Documentación

### Documentación Adjunta

Anexe los ficheros necesarios. El tamaño máximo de estos ficheros es de 5 MB.

Tipo de documento Tipo Documento

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar un fichero y después haga clic en el botón **Adjuntar Fichero**.

No se ha seleccionado ningún archivo

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

Abrir	Nombre	Tipo Documento	Eliminar
-------	--------	----------------	----------

No hay documentación adjunta.

Seleccione el Tipo de Documento, pulse el botón Examinar para seleccionar un fichero y después pulse en el botón Adjuntar Fichero

**VALIDAR DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

## Validación Global

### Resultado Validación

### Validaciones

Mostrar 10 registros

Buscar:

	Menu	Apartado	Mensaje
Error	Solicitud	Datos de Identificación	El campo NIF/NIE es obligatorio.
Error	Solicitud	Datos de Identificación	El campo Nombre es obligatorio.

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## CRITERIOS DE VALORACIÓN

### PUNTUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntuación	Porcentaje
#01. Oportunidad estratégica	#01.1. Objetivos, alineamiento y coherencia de la propuesta con el objeto de la convocatoria, estrategia DTI y respuesta a los retos que presenta el destino.	10/10	10%
#02. Proyecto técnico	#02.1. Descripción funcional, calidad técnica/tecnológica de la propuesta y grado de innovación.	15/40	40%
	#02.2. Descripción del modelo de interoperabilidad con el nodo central de la Plataforma Inteligente de Destino y estándares.	15/40	
	#02.3. Metodología, calendario, plan de trabajo, plan de riesgos y comunicación e indicadores de ejecución del proyecto.	10/40	
#03. Sostenibilidad	#03.1. Viabilidad y orientación de la propuesta hacia la sostenibilidad.	10/10	10%
#04. Modelo de gobernanza	#04.1. Estructura organizativa, procesos y relaciones con agentes implicados.	5/25	25%
	#04.2. Sinergias con otras entidades locales.	20/25	
#05. Capacidad y experiencia del solicitante	#05.1. Experiencia y capacidad de gestión del equipo de trabajo.	15/15	15%

Puntuación **mínima** a conseguir por cada criterio de valoración.

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

Según el Modelo de memoria descriptiva del **Anexo I** de las **bases reguladoras** de la Convocatoria, **coincidiendo índice y criterios.**

<p><b>#01.</b> Oportunidad estratégica</p>	<p>#01.1. Objetivos, alineamiento y coherencia de la propuesta con el objeto de la convocatoria, estrategia DTI y respuesta a los retos que presenta el destino.</p>	<p>10 pts</p>	<p><b>10 pts</b></p>
<p><b>#02.</b> Proyecto técnico</p>	<p>#02.1. Descripción funcional, calidad técnica/tecnológica de la propuesta y grado de innovación.</p>	<p>15 pts</p>	<p><b>40 pts</b></p>
	<p>#02.2. Descripción del modelo de interoperabilidad con el nodo central de la Plataforma Inteligente de Destino y estándares.</p>	<p>15 pts</p>	
	<p>#02.3. Metodología, calendario, plan de trabajo, plan de riesgos y comunicación e indicadores de ejecución del proyecto.</p>	<p>10 pts</p>	
<p><b>#03.</b> Sostenibilidad</p>	<p>#03.1. Viabilidad y orientación de la propuesta hacia la sostenibilidad.</p>	<p>10 pts</p>	<p><b>10 pts</b></p>
<p><b>#04.</b> Modelo de gobernanza</p>	<p>#04.1. Estructura organizativa, procesos y relaciones con agentes implicados.</p>	<p>5 pts</p>	<p><b>25 pts</b></p>
	<p>#04.2. Sinergias con otras entidades locales.</p>	<p>10 pts</p>	
<p><b>#05.</b> Capacidad y experiencia del solicitante</p>	<p>#05.1. Experiencia y capacidad de gestión del equipo de trabajo.</p>	<p>15 pts</p>	<p><b>15 pts</b></p>

**Máximo de 70 páginas (+ portada, índice y listado de anexos).**

**100 puntos**

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

En la portada únicamente deberá figurar el nombre de la entidad solicitante y su acrónimo, así como, el título y el acrónimo del proyecto.

Ejemplo:

*"Sensrizar y digitalizar la red de senderos que conectan la costa de Benidorm con el interior de la comarca de la Marina Baixa"*

*"Caminando entre mar y montaña"*

Id	Nombre completo	Acrónimo (RESP)
1	Ayuntamiento de Benidorm	AdBe

## EJEMPLOS DE MEMORIA

Nombre completo del proyecto

Acrónimo

### 1. RESUMEN EJECUTIVO. *Máximo 2 páginas.*

Breve resumen para explicar claramente los objetivos del proyecto, describir cómo se lograrán y su relevancia para la convocatoria.

Por favor, utilice un texto sencillo, evitando gráficos o caracteres especiales.

- Necesidades de la entidad solicitante: ¿Por qué mi proyecto es relevante para el sector turístico en mi localidad?
- Objetivos del proyecto: ¿Qué voy a desarrollar en mi proyecto?
- Encaje: ¿Por qué mi proyecto debe ser financiado en esta convocatoria?
- Impacto esperado: ¿Qué espero solucionar con mi proyecto?
- Plan de trabajo: ¿Cómo y cuándo voy a desarrollar mi proyecto?
- Tecnología: ¿quién realizará el desarrollo tecnológico? ¿Qué impacto tendremos?

**INDICE**

1. RESUMEN EJECUTIVO. <i>Máximo 2 páginas.</i>	2
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO. <i>Máximo 40 páginas.</i>	3
2.1. Objetivos, alineamiento y coherencia de la propuesta con el objeto de la convocatoria, y con el modelo de Destino Turístico Inteligente promovido por la Secretaría de Estado de Turismo a través de SEGITTUR y respuesta a los retos que presenta el destino.	3
2.2. Descripción funcional, calidad técnica/tecnológica de la propuesta y grado de innovación.	3
2.3. Descripción del modelo de interoperabilidad con el nodo central de la Plataforma Inteligente de Destino (PID) y estándares.	3
2.4. Metodología, calendario, plan de trabajo y comunicación e indicadores de ejecución del proyecto.	3
3. Sostenibilidad. <i>Máximo 8 páginas.</i>	3
a. Modelo de gobernanza. <i>Máximo 10 páginas.</i>	4
b. Estructura organizativa, procesos y relaciones con agentes implicados.	6
5. Sinergias con otras entidades locales.	7
6. Experiencia y capacidad de gestión del equipo de trabajo. <i>Máximo 10 páginas.</i>	7
6. Anexos. <i>Máximo 10 páginas.</i>	7
	8
	9

*Máximo de 70 páginas (+ portada, índice y listado de anexos).*

- Tamaño mínimo de letra: Arial 11 puntos.
- Tamaño de página: A4.
- Márgenes superior e inferior: al menos 25mm.
- Márgenes izquierdo y derecho: al menos 30 mm.
- Interlineado sencillo.

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## #01.

### Oportunidad estratégica

#### 1. OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA DE LA ACTUACIÓN

- Alineación de la propuesta y objetivos con la Convocatoria y la Estrategia DTI.
- Respuesta a los retos del destino (accesibilidad, innovación, tecnología, sostenibilidad y gobernanza) y a su estrategia turística, en su caso.
- Presentación de **informes de impacto** de la implantación de la plataforma.
- Impacto en la ciudadanía.
- Impacto referente a la **etiqueta 010** “Digitalización de pymes” (PRTR).

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO. *Máximo 40 páginas.*

##### 2.1. Objetivos, alineamiento y coherencia de la propuesta con el objeto de la convocatoria, y con el modelo de Destino Turístico Inteligente promovido por la Secretaría de Estado de Turismo a través de SEGITTUR y respuesta a los retos que presenta el destino.

Describir en forma breve y muy concisa la problemática que se está tratando de resolver, el cual es el motivo principal o razón para formular el proyecto. Esta problemática se debe enunciar clarificando en qué forma afecta al sector turístico del país, región o áreas y la necesidad de encontrar soluciones digitales de acuerdo con el tipo de problema de que se trate y su magnitud. Si es posible se deben incluir los aspectos medioambientales y de género del problema. Así mismo se indicarán los objetivos generales y específicos, que deben ser claros, medibles, realistas y alcanzables dentro de la duración del proyecto, alineados con la convocatoria, con el componente 14 del PRTR y con el programa estratégico de turismo en el que se encuadra la actuación.

Los objetivos deben ser coherentes con el impacto previsto del proyecto. Es necesario incluir indicadores mesurables del problema que puedan ser utilizados para mostrar el avance hacia la solución del mismo.

Objetivo general.

OG: \_\_\_\_\_

Id. Objetivos específicos.

OE1.	
OE2.	
OE3.	
..	
..	

#### Ejemplo de objetivos generales:

- Transformar la red de caminos desde la costa de Benidorm hacia el interior de la comarca de la Marina Baixa en rutas inteligentes, inclusivas y seguras que permitan el desarrollo de actividades deportivas y familiares.

#### Ejemplos de objetivos específicos:

Id	Objetivo
OB1.	Aplicar tecnologías avanzadas para conseguir los objetivos
OB2.	Habilitar una señalización direccional sostenible, inteligente y accesible.
OB3.	Colaborar con las localidades colindantes para desarrollar el proyecto de manera integral.
OB4.	Unificar las nuevas tecnologías implantadas con la Smart Office de la ciudad.
OB5.	Garantizar la accesibilidad universal en todo el recorrido.
OB6.	Mejorar el entorno medioambiental, invirtiendo en su protección y cuidado.

## EJEMPLOS DE MEMORIA

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## 2.2. Descripción funcional, calidad técnica/tecnológica de la propuesta y grado de innovación.

Descripción de la arquitectura de la futura plataforma o descripción de los módulos a desarrollar para la modernización de las ya existentes y las mejoras que se van a producir respecto a lo ya existente.

## 2.3. Descripción del modelo de interoperabilidad con el nodo central de la Plataforma Inteligente de Destino (PID) y estándares.

Descripción de la interoperabilidad con el nodo central de la Plataforma Inteligente de Destino (PID) y de los datos de ciudad/destino que se pondrán a disposición del nodo central para favorecer la inteligencia turística a nivel estatal que revierta en información y servicios de valor al destino.

Descripción de las posibles sinergias con otras plataformas y/o integración con fuentes de datos.

Descripción de la normativa y estándares utilizados.

### #02.

### Proyecto técnico

1. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL, CALIDAD TÉCNICA Y/O TECNOLÓGICA Y GRADO DE INNOVACIÓN

2. MODELO DE INTEROPERABILIDAD Y ALCANCE DE INTEGRACIÓN Y ESTÁNDARES

- Adecuación a los objetivos perseguidos.
- Resolución de las necesidades del destino.
- Descripción funcional y calidad técnica y/o tecnológica del proyecto.
- Grado de innovación sobre el estado del arte de la solución propuesta.
- Adecuación a las funcionalidades requeridas en la Convocatoria.
- Plan para garantizar interoperabilidad con el nodo central.
- Cumplimiento de los estándares de la familia de **normas UNE 178 (Integración de datos)** y en especial la **UNE 178503**.
- Adopción del **modelo de referencia** para una red de ontologías del sector turístico elaborada por SEGITTUR.
- Compartición de datos con el nodo central (modelo de interacción T-D-E).

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## 3. METODOLOGÍA, CALENDARIO, PLAN DE TRABAJO...

- Metodología propuesta, cronograma, fases, hitos, plan de trabajo y plan de riesgos.
- Herramientas y actividades para la comunicación interna/externa (implicación del sector empresarial y agentes clave).
- Propuesta de asignación de medios materiales e infraestructuras disponibles.
- Propuesta de indicadores para el control y seguimiento del avance del proyecto.
- Propuesta de mecanismos de reporte manuales y automatizados con el Centro de Operaciones de la PID.

**2 PUNTOS CADA UNO**

### EJEMPLOS DE MEMORIA

#### 2.4. Metodología, calendario, plan de trabajo y comunicación e indicadores de ejecución del proyecto.

Describir la metodología, las principales ideas, modelos o supuestos implicados y explicar el concepto general en el que se basa el proyecto, fases en las que se estructurará el proyecto a lo largo de su duración. Describir las responsabilidades de los miembros del equipo de trabajo incluir una descripción de los recursos, objetivos, indicadores, plan de trabajo, cronograma e hitos.

Describir el posicionamiento del proyecto, por ejemplo, en relación con los servicios y la información que va a facilitar, o con respecto a la interoperabilidad con otras plataformas o sistemas.

#### Resumen del plan de trabajo.

PT	Nombre del paquete de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin
PT1			
PT2			

Descripción detallada de los paquetes de trabajo.

PT	Nombre del Paquete de Trabajo	RESP	Fecha inicio	Fecha Fin
PT1	Coordinación del proyecto	AdBe	01/04/2024	28/02/2025
PT2	Implantación de la infraestructura tecnológica (servicio cloud) que facilite la conectividad de los usuarios.	AdBe o empresa subcontratada	01/04/2024	31/07/2024
PT3	Plan de conectividad (puntos de acceso Wifi, cargadores USB, etc)	AdBe o empresa subcontratada	01/06/2024	30/09/2025
PT4	App móvil del proyecto con todo tipo de información sobre las rutas	AdBe o empresa subcontratada	01/12/2024	31/03/2025
PT5	Sistema de control y seguridad. Sistema de monitorización de los trazados en tiempo real.	AdBe	01/12/2024	28/02/2025
PT6	Señalización accesible e inteligente. Basada en tecnología Beacons y con pictogramas homologados.	AdBe o empresa subcontratada	01/02/2025	01/05/2025

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## 3. METODOLOGÍA, CALENDARIO, PLAN DE TRABAJO...

- Metodología propuesta, cronograma, fases, hitos, plan de trabajo y plan de riesgos.
- Herramientas y actividades para la comunicación interna/externa (implicación del sector empresarial y agentes clave).
- Propuesta de asignación de medios materiales e infraestructuras disponibles.
- Propuesta de indicadores para el control y seguimiento del avance del proyecto.
- Propuesta de mecanismos de reporte manuales y automatizados con el Centro de Operaciones de la PID.

Descripción detallada de los paquetes de trabajo.  
 Proporcionar una descripción detallada del trabajo por paquete de trabajo que incluya descripción de las tareas que se van a desarrollar en cada uno de ellos, quien es la persona responsable de cada tarea, así como los resultados esperados.  
 Copiar y pegar la siguiente tabla tantas veces como sea necesario en función del número de paquetes de trabajo que tenga el proyecto.

Nombre del paquete de trabajo (RESP)				
Objetivo del paquete de trabajo				
Resultados esperados				
Id	Nombre del resultado	Responsable	Fecha	Descripción

El destino beneficiario deberá definir un plan de riesgos para el proyecto, que incluya al menos la descripción de la metodología utilizada para gestionar los riesgos, la identificación de los posibles riesgos, análisis de riesgos, registro de riesgos, asignación de responsabilidades, sistema de monitorización y control de riesgos y plan de comunicación de riesgos.

- a. Gastos de asistencias externas, como consultoría y análisis, asistencias técnicas, incluidos estudios y planes elaborados para la ejecución del proyecto.

### EJEMPLOS DE MEMORIA

Nombre del paquete de trabajo (RESP)				
Coordinación del Proyecto				
Objetivo del paquete de trabajo				
El paquete de trabajo de coordinación es esencial para el proyecto y se extiende a lo largo de toda su duración.				
Los principales objetivos este paquete de trabajo serán:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la consecución oportuna y cualitativa de los resultados del proyecto mediante la coordinación técnica, de innovación y administrativa.</li> <li>• Garantizar el control de calidad de los resultados del proyecto y la gestión de riesgos del proyecto en su conjunto, así como supervisar los procedimientos de evaluación continua del proyecto.</li> <li>• Establecer y aplicar la estructura de gestión para garantizar un funcionamiento fluido y transparente del proyecto, incluidos los aspectos administrativos, financieros y jurídicos.</li> <li>• Garantizar la coordinación administrativa y financiera oportuna y eficaz del proyecto y el cumplimiento de los compromisos contractuales. Ello incluirá la preparación de las justificaciones económicas y técnicas a lo largo del proyecto.</li> <li>• Proporcionar las actividades de comunicación necesarias con la Entidad Financiadora.</li> <li>• Gestionar todas las cuestiones principales relacionadas, como la ética, el género, la calidad y la gestión de datos.</li> </ul>				

Resultados esperados				
Id	Nombre del resultado	RESP	Fecha	Descripción
1	Manual de gestión del proyecto	AdBe	01/11/2022	Plan de procedimientos eficaces de gestión y coordinación. Documento para uso interno del consorcio del proyecto y la Entidad financiadora.

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## 3. METODOLOGÍA, CALENDARIO, PLAN DE TRABAJO...

- Metodología propuesta, cronograma, fases, hitos, plan de trabajo y plan de riesgos.
- Herramientas y actividades para la comunicación interna/externa (implicación del sector empresarial y agentes clave).
- Propuesta de asignación de medios materiales e infraestructuras disponibles.
- Propuesta de indicadores para el control y seguimiento del avance del proyecto.
- Propuesta de mecanismos de reporte manuales y automatizados con el Centro de Operaciones de la PID.

**2 PUNTOS CADA UNO**

Describir el plan de difusión y comunicación de las acciones y resultados recogiendo las actividades de difusión que se realizarán: tipo de actividad, soportes, herramientas que se utilizarán y estrategias de comunicación. Describir el impacto está previsto que tengan dichas acciones tanto en el mercado nacional como en el extranjero, posicionamiento de marca etc.

ACCIONES DIFUSIÓN	FECHA	RESP	Presupuesto
D1			
D2			
D3			
D4			

ACCIONES DIFUSIÓN	FECHA	RESP	Presupuesto	
D1	Diseño e impresión de material de difusión y comunicación del proyecto	30/06/2025	ADBe	15.000 €
D2	Diseño de una página web	01/10/2024	AdBe	10.000 €

**EJEMPLOS DE MEMORIA**

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## 3. METODOLOGÍA, CALENDARIO, PLAN DE TRABAJO...

- Metodología propuesta, cronograma, fases, hitos, plan de trabajo y plan de riesgos.
- Herramientas y actividades para la comunicación interna/externa (implicación del sector empresarial y agentes clave).
- **Propuesta de asignación de medios materiales e infraestructuras disponibles.**
- Propuesta de indicadores para el control y seguimiento del avance del proyecto.
- Propuesta de mecanismos de reporte manuales y automatizados con el Centro de Operaciones de la PID.

**2 PUNTOS CADA UNO**

Recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

A modo de resumen se incluirán los totales de los presupuestos de cada uno de los paquetes de trabajo en las siguientes tablas con los costes subvencionables de esta convocatoria:

Paquete de trabajo	Costes de personal laboral (incluida SS)	Costes de asistencias externas	Costes de formación	Costes de comunicación	Costes generales	Otros costes	Total proyecto
Total.							

**IMPORTANTE:** Se deberá acompañar con una explicación detallada que relacione los gastos presupuestados y la necesidad de los mismos para la ejecución del proyecto con base en la descripción de las actuaciones aportada en apartados anteriores.

**EJEMPLOS DE MEMORIA**

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## 3. SOSTENIBILIDAD. *Máximo 8 páginas.*

La entidad beneficiaria deberá definir un plan de sostenibilidad que incluya sus objetivos y metas y las acciones que se llevarán a cabo para conseguirlos. Debe abordar los desafíos y las necesidades específicas del proyecto y demostrar cómo se promoverá la sostenibilidad en diferentes aspectos.

– Aspecto ambiental: eliminar o minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.

– Aspecto social y económico: actuar como agente de desarrollo económico y social en la sociedad en su conjunto y, particularmente, donde se realice la actividad.

Definir cómo se va a garantizar la sostenibilidad económica en el tiempo, la dimensión económica del proyecto con relación a la adecuación del proyecto a la capacidad financiera de las entidades beneficiarias y la adecuación del presupuesto presentado a las actividades propuestas.

Se incluirán indicadores y mecanismos de monitoreo para evaluar el progreso y los resultados del plan de sostenibilidad. Algunos ejemplos podrían ser:

- Nº de familias que recorren las diferentes rutas.
- Registro del Uso de la tecnología y otras apps
- Registro del Uso de la App “Caminando entre mar y montaña”
- Base de datos cuantitativos y cualitativos de los recogidos
- Informe de resultados del Grado de seguridad en el recorrido
- Número de certificaciones ambientales
- Número de certificaciones de accesibilidad universal

## EJEMPLOS DE MEMORIA

#03.

Sostenibilidad

### 1. SOSTENIBILIDAD

- **ECONÓMICA:** adecuación del presupuesto, viabilidad y mantenimiento tecnológico; capacidad de generar desarrollo económico en la comunidad.
- **AMBIENTAL:** eliminación o minimización de los impactos ambientales negativos, impulso de impactos positivos; puesta en valor de recursos naturales del destino.
- **SOCIOCULTURAL:** fomento del desarrollo social y cultural con prácticas socialmente responsables (generación de empleo digno, convivencia accesibilidad, etc).

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

#04.

## Modelo de gobernanza

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, PROCESOS Y RELACIONES CON AGENTES
2. SINERGIAS CON OTRAS ENTIDADES LOCALES

- Estructura propuesta imbricada en el modelo de gobernanza DTI.
- Consideración de áreas competenciales y estructuras de la Entidad.
- Coordinación con grupos de interés externos
- Desarrollo y compartición de funcionalidades con otras entidades locales.
- Generación de sinergias y optimización de recursos públicos.

#### 4. MODELO DE GOBERNANZA. *Máximo 10 páginas.*

##### a. Estructura organizativa, procesos y relaciones con agentes implicados.

El destino beneficiario deberá definir un modelo de gobernanza del proyecto. Deberá definir la estructura, los procesos y las relaciones y sinergias con otros agentes implicados, asignando las responsabilidades necesarias para garantizar la coordinación y el control efectivos de todas las etapas del proyecto. El modelo de gobernanza propuesto debe ser coherente con la estructura de gobernanza que tenga implementada el DTI (órganos de gobierno y grupos de participación).

El modelo de gobernanza debe contemplar el modelo organizativo de colaboración con SEGITTUR en el ámbito de la convocatoria de ayudas, la ejecución del proyecto del nodo central de la PID, la elaboración de la licitación posterior, la ejecución del proyecto, y la prestación del servicio posterior.

Además, deberá establecer las relaciones, sinergias y coordinación, según aplique, a establecer con otras entidades locales, entidades supramunicipales y de ámbito estatal. También deberá identificar otros agentes (por ejemplo, del ámbito privado) implicados en el proyecto y cómo y con qué periodicidad se establecerán con éstos los trabajos necesarios para el éxito del proyecto.

##### b. Sinergias con otras entidades locales.

Describir de qué forma se plantean colaboraciones con otras entidades locales posibles beneficiarias de la convocatoria para aprovechar economías de escala en cuanto al desarrollo y compartición de módulos y funcionalidades, de forma que se puedan generar sinergias y optimizar recursos públicos.

Se deberán describir los acuerdos alcanzados, formalizados o pendientes de formalizar, con qué entidades, para qué módulos o funcionalidades. Se deberán adjuntar como anexos a esta memoria los acuerdos o una declaración responsable de los pre-acuerdos existentes, pendientes de formalizar.

## IMPORTANCIA DE ACUERDOS DE COLABORACIÓN

### Ejemplo 1:

La entidad local A presenta en su proyecto, desarrollar, entre otros, el módulo de movilidad y transporte y el módulo de aparcamientos, y la entidad local B presenta en su propuesta el desarrollo de los módulos de seguridad pública y el de saturación de espacios públicos.

Se valorará que ambas entidades firmen un acuerdo de colaboración para reutilizar las aplicaciones una vez desarrolladas. Si alguna de las dos entidades no resultara beneficiaria en la convocatoria de ayudas, no afectaría a la otra entidad, puesto que los proyectos son independientes.

Ambas entidades deben incluir en su propuesta, la asignación de recursos necesaria para integrar los módulos de la otra entidad.

### Ejemplo 2:

La entidad A presenta en su proyecto desarrollar el módulo de digitalización de museos y espacios culturales y obtiene un compromiso de colaboración de la entidad B, miembro de la Red DTI, que puede presentarse a su vez a la convocatoria de ayudas, para definir, implementar y probar el módulo subvencionado.

EJEMPLOS DE MEMORIA

# 1. d. Elaboración de memoria descriptiva acorde a los criterios de valoración.

## 5. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

*Máximo 10 páginas.*

Describir el equipo de trabajo propuesto en la entidad local y su experiencia (y de la entidad local en general) en la implementación de plataformas inteligentes, así como el balance de género en el equipo humano.

## EJEMPLOS DE MEMORIA

## 6. ANEXOS. *Máximo 10 páginas.*

Posibles anexos que la entidad solicitante necesite adjuntar para completar la memoria, como por ejemplo los preacuerdos de las sinergias en la reutilización de módulos con otras entidades locales.

### #05.

### Capacidad y experiencia del solicitante

1. CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- Equipo de trabajo propuesto.
- Experiencia del equipo en la implementación de plataformas inteligentes.
- Colaboración entre unidades de negocio y de tecnología.
- Balance de género en el equipo.

# 1. d. Elaboración de presupuesto

## MODALIDAD 2

- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**
- Gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor, hasta un **5%** del proyecto.
- Presupuesto para comunicación y difusión de, al menos, el **5%** de los costes directos totales autorizados.

### PROCEDIMIENTO:

1. Estimación de **costes totales** del proyecto (financiables).
2. **Distribución** de personal y materiales entre los paquetes de trabajo y tareas.
3. Estimación de **costes por paquete** de trabajo/ tarea.

Paquete de trabajo	Costes de personal laboral (incluida SS)	Costes de asistencias externas	Costes de formación	Costes de comunicación	Costes generales	Otros costes	Total proyecto
	VACÍO						
<b>Total.</b>							

No se cubren los **costes del personal**, pero **sí acciones de formación y capacitación**:

- Del personal público
- Otros agentes del sector turístico
- Asociados indubitadamente a la infraestructura y/o a los servicios del proyecto.
- Abordará las necesidades que se requieran en materia de competencia digital.
- Preparación del material formativo necesario para el anterior fin.

# 1. d. Elaboración de presupuesto

## MODALIDAD 2

- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**
- Gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor, hasta un **5%** del proyecto.
- Presupuesto para comunicación y difusión de, al menos, el **5%** de los costes directos totales autorizados.

### PROCEDIMIENTO:

1. Estimación de **costes totales** del proyecto (financiables).
2. **Distribución** de personal y materiales entre los paquetes de trabajo y tareas.
3. Estimación de **costes por paquete** de trabajo/ tarea.

Paquete de trabajo	Costes de personal laboral (incluida SS)	Costes de asistencias externas	Costes de formación	Costes de comunicación	Costes generales	Otros costes	Total proyecto
<b>Total.</b>							

El beneficiario **podrá subcontratar hasta el 100%** del proyecto, pero deberá solicitar autorización previa para subcontratar al órgano concedente (**importe > 60.000€**), y este resolverá sobre la misma en el plazo de diez días.

# 1. d. Elaboración de presupuesto

## MODALIDAD 2

- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**
- Gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor, hasta un **5%** del proyecto.
- Presupuesto para comunicación y difusión de, al menos, el **5%** de los costes directos totales autorizados.

### PROCEDIMIENTO:

1. Estimación de **costes totales** del proyecto (financiables).
2. **Distribución** de personal y materiales entre los paquetes de trabajo y tareas.
3. Estimación de **costes por paquete** de trabajo/ tarea.

Paquete de trabajo	Costes de personal laboral (incluida SS)	Costes de asistencias externas	Costes de formación	Costes de comunicación	Costes generales	Otros costes	Total proyecto
<b>Total.</b>							

- ✓ Consultoría y análisis.
- ✓ Asistencias técnicas
- ✓ Estudios y planes para la ejecución del proyecto.
- ✓ Costes derivados de la creación de una oficina técnica de gestión.
- ✓ Labores de control, evaluación, de medida de impacto o de auditoría.
- ✓ Consultoría para la adquisición, protección y comercio de Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual y acuerdos de licencias, etc.

# 1. d. Elaboración de presupuesto

## MODALIDAD 2

- Importe máximo por proyecto: **6.000.000€**
- Gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor, hasta un **5%** del proyecto.
- Presupuesto para comunicación y difusión de, al menos, el **5%** de los costes directos totales autorizados.

### PROCEDIMIENTO:

1. Estimación de **costes totales** del proyecto (financiables).
2. **Distribución** de personal y materiales entre los paquetes de trabajo y tareas.
3. Estimación de **costes por paquete** de trabajo/ tarea.

Paquete de trabajo	Costes de personal laboral (incluida SS)	Costes de asistencias externas	Costes de formación	Costes de comunicación	Costes generales	Otros costes	Total proyecto
				5% PROYECTO	VACÍO		
<b>Total.</b>							

- ✓ Tecnologías.
- ✓ Obras de escasa entidad, hasta 40.000€.
- ✓ Alquiler de servidores informáticos, suministros y productos similares
- ✓ Gastos derivados directamente de la actuación y que sean necesarios para su ejecución como adquisición de material fungible, suministros y productos similares.



auren auren auren  
auren auren auren  
auren auren auren  
auren auren auren  
auren auren auren

auren auren auren auren a  
auren auren auren auren a



## 2. Ejecución DTI





**a.** Requisitos y normativa

**b.** Ejemplos de proyectos



## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión

Normativa a cumplir en el **artículo 3** de la Orden ITU/1423/2023, de 29 de diciembre.



OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	
✓	Formar parte o haber solicitado la adhesión a la Red DTI
✓	Asumir la totalidad de derechos y obligaciones inherentes
✓	Las acciones cumplirán con las bases reguladoras y la Convocatoria
✓	Cumplimiento del art.14 de la Ley General de Subvenciones (38/2003)
✗	En caso de no ejecución: renuncia y devolución voluntaria (3 meses).
✓	Mantener la inversión durante un plazo de cinco años.
✓	Crear en España todo el empleo necesario para la actividad.
✓	Contribuir al objetivo de autonomía estratégica y digital de la Unión Europea, así como garantizar la seguridad de la cadena de suministro.
✓	Cumplir con las obligaciones de publicidad e información previstas
✓	Todos los recintos en los que se deba desplegar hardware no necesitarán ningún tipo de adecuación para poder instalar dicho equipamiento.
✓	Obligaciones europeas y nacionales relativas al MRR y PRTR.
✓	Aportar evidencias del cumplimiento de objetivos y requisitos, y conservar toda la documentación justificativa.
✓	Sistema de contabilidad separado

### En caso de Solicitud, ADJUNTAR:

- ✓ Solicitud de Adhesión.
- ✓ Código Ético Red DTI.
- + Compromiso de realizar el **autodiagnóstico DTI** en los próximos **2 años**.

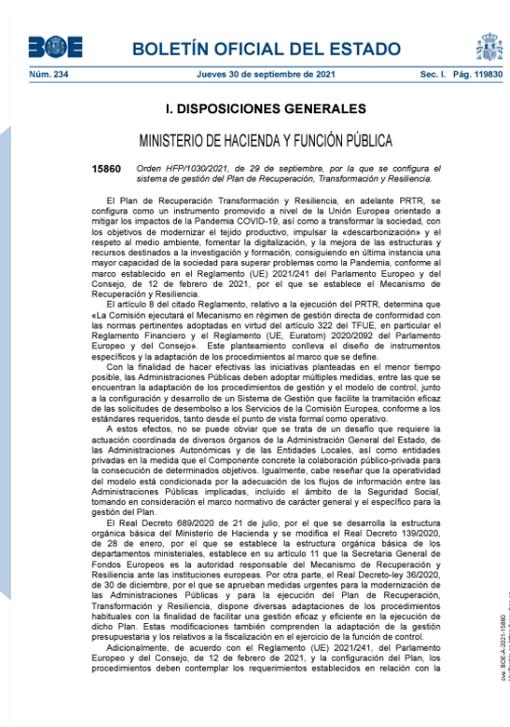
### Especialmente:

- ✓ Aparición y correcta colocación de los logos.
- ✓ Carteles de obras y otros elementos publicitarios.

Para todas las transacciones relacionadas o, al menos, una **codificación contable adecuada** que permita identificar claramente dichas transacciones

## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión

Como beneficiarios de Fondos Europeos articulados a través del PRTR, los adjudicatarios asumen la responsabilidad y obligación de cumplir con los **siete principios de gestión específicos** (o *principios transversales*) descritos en la Orden HFP/1030/2021:



## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión



**HITOS Y OBJETIVOS (HyO)**



**ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL**

Ambos vinculados al **C14** del PRTR:

- Ejecución del proyecto hasta **30 de junio de 2025**
- **Etiqueta digital 010** “Digitalización de pymes”, con un coeficiente de contribución a la transición digital del 100 %.



**3**

### PRINCIPIO DE “NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO” AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

El MRR establece que ninguna de las medidas de ejecución del PRTR puede causar un *daño significativo* a los seis objetivos medioambientales → Reglamento (UE) n.º 2020/852, de Taxonomía.

Por ende, la entidad beneficiaria se comprometerá a **garantizar el respeto al principio de DNSH y la metodología de seguimiento para la acción por el clima** (coeficiente climático).

La mitigación del cambio climático

La adaptación al cambio climático

El uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos

La transición hacia una economía circular

La prevención y control de la contaminación

La protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas

## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión



**HITOS Y OBJETIVOS (HyO)**



**ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL**

Ambos vinculados al **C14** del PRTR:

- Ejecución del proyecto hasta **30 de junio de 2025**
- **Etiqueta digital 010** “Digitalización de pymes”, con un coeficiente de contribución a la transición digital del 100 %.



### PRINCIPIO DE “NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO” AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

El MRR establece que ninguna de las medidas de ejecución del PRTR puede causar un *daño significativo* a los seis objetivos medioambientales → Reglamento (UE) n.º 2020/852, de Taxonomía.

La mitigación del cambio climático

La adaptación al cambio climático

El uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos

La transición hacia una economía circular

La prevención y control de la contaminación

La protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas

- ✓ Requisitos relacionados con la energía establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC
- ✓ Respeto del Code of Conduct for ICT de la Comisión Europea.
- ✓ Medidas para que aumente la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización.

## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión



**HITOS Y  
OBJETIVOS  
(HyO)**



**ETIQUETADO  
VERDE Y  
DIGITAL**

Ambos vinculados al **C14** del PRTR:

- Ejecución del proyecto hasta **30 de junio de 2025**
- **Etiqueta digital 010** “Digitalización de pymes”, con un coeficiente de contribución a la transición digital del 100 %.



**PRINCIPIO DE "NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO" AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)**

El MRR establece que ninguna de las medidas de ejecución del PRTR puede causar un *daño significativo* a los seis objetivos medioambientales → Reglamento (UE) n.º 2020/852, de Taxonomía.

La mitigación del cambio climático

La adaptación al cambio climático

El uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos

La transición hacia una economía circular

La prevención y control de la contaminación

La protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas

- ✓ Requisitos de eficiencia de materiales establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC
- ✓ Los equipos utilizados no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE.
- ✓ Al final de su vida útil, los equipos se someterán a una preparación para operaciones de reutilización, recuperación o reciclaje, o un tratamiento adecuado (de acuerdo con el anexo VII de la Directiva 2012/19/UE).

## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión



**HITOS Y OBJETIVOS (HyO)**



**ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL**

Ambos vinculados al **C14** del PRTR:

- Ejecución del proyecto hasta **30 de junio de 2025**
- **Etiqueta digital 010** “Digitalización de pymes”, con un coeficiente de contribución a la transición digital del 100 %.



### PRINCIPIO DE “NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO” AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

El MRR establece que ninguna de las medidas de ejecución del PRTR puede causar un *daño significativo* a los seis objetivos medioambientales → Reglamento (UE) n.º 2020/852, de Taxonomía.

La mitigación del cambio climático

La adaptación al cambio climático

El uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos

La transición hacia una economía circular

La prevención y control de la contaminación

La protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas

- ✓ Al menos el 70 % (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos generados en las obras se reutilizará, reciclará o recuperará, de acuerdo con la jerarquía de residuos y el Protocolo de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de la UE.
- ✓ Los operadores limitarán la generación de residuos en los procesos de construcción y demolición, de acuerdo con el Protocolo de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de la UE, contemplando las mejores técnicas disponibles.
- ✓ Compatibilidad con la circularidad y alineación con la ISO 20887 u otras normas de evaluación.

## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión



4

### FRAUDE Y CONFLICTO DE INTERÉS

Todos los entes ejecutores deberán disponer de un **Plan de Medidas Antifraude**.

Asimismo, se someterán al cumplimiento de toda la normativa y los principios relativos a la prevención de los conflictos de intereses, de la doble financiación y resto de medidas relativas a evitar el fraude. Entre ellas, al uso obligatorio de **MINERVA** para realizar el *análisis sistemático y automatizado* del riesgo de conflicto de interés.

Respeto de los límites establecidos con relación a las ayudas de Estado y la prevención de doble financiación (artículo 7 de la Orden HFP/1030/2021): las Entidades deben aplicar procedimientos que permitan *garantizar el pleno respeto* a la normativa. Se someterán así a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que pueda realizar la Secretaría General de Fondos Europeos, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea y a cualesquiera otras



5

### COMPATIBILIDAD DE AYUDAS



6

### IDENTIFICACIÓN DEL PERCEPTOR FINAL DE LOS FONDOS

Toda entidad que participe en la ejecución del MRR deberá **registrar la información relativa a los perceptores finales de los fondos**. Las Entidades, por tanto, deberán incluir en los procedimientos de licitación requerimientos en relación con la identificación de éstos (tanto contratistas como subcontratistas).

(artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021)

	INFORMACIÓN
✓	NIF
✓	Nombre/Razón Social
✓	Domicilio fiscal
✓	Aceptación de la cesión de datos
✓	Declaración responsable relativa al cumplimiento de principios transversales del PRTR
✓	Inscripción en el Censo correspondiente

## 2.a. Requisitos y normativa a cumplir en caso de concesión

Los receptores de los fondos deben reconocer el origen de los fondos y garantizar la visibilidad de la financiación de la Unión respetando el orden jerárquico administrativo :

- Emblema de la Unión Europea.
- Declaración "*Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU*".
- Referencia a la financiación del Ministerio de Industria y Turismo.
- Logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



## COMUNICACIÓN

Asimismo, deberán:

- Mantener un **sistema de contabilidad** que permita el registro diferenciado de todas las transacciones relacionadas.
- Cumplir con las **obligaciones de publicidad** que se determinen en la respectiva convocatoria o en la resolución de concesión de esta.
- **Conservar** todos los libros contables, registros diligenciados y demás **evidencias y documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos.

## 2.b. Ejemplos de proyectos

1

Destinos sin soluciones de la capa de servicios inteligentes, ni plataforma de ciudad.

2

Destinos con soluciones parciales de la capa de servicios inteligentes y sin plataforma de ciudad

3

Destinos con soluciones completas de la capa de servicios inteligentes y sin plataforma de ciudad.

4

Destinos sin soluciones de la capa de servicios inteligentes y con plataforma de ciudad.

5

Destinos con soluciones parciales de la capa de servicios inteligentes y con plataforma de ciudad.

6

Destinos con soluciones completas de la capa de servicios inteligentes y con plataforma de ciudad.

### ESCENARIOS DE DESPLIEGUE

Casos de Uso Plataforma Inteligente de Destinos - SEGITTUR

## 2.b. Ejemplos de proyectos

### EJEMPLO 1

Destino con:

- **Web turística propia** que quiere mantener y desde donde gestiona su información turística.
- Inclusión de **Módulo Común**.

### ¿Tiene Plataforma de destino?



- Basada en la familia de **normas UNE** para recoger/analizar información y compartir datos con el nodo central.
- Capacidad **de integración con el nodo central** de la PID.
- Adaptaciones/ampliaciones necesarias para garantizar dicha **interoperabilidad**.



- Incluir plataforma en el proyecto y las modificaciones en el sistema (web turística propia).
- Basada en la familia de **normas UNE** para recoger/analizar información y compartir datos con el nodo central.
- Capacidad **de integración con el nodo central** de la PID = Interoperabilidad.

### IMPORTANTE

1. Solución tecnológica que integre la información de la web en el **módulo común CMS Semántico** del nodo central.
2. Adaptaciones correspondientes al **Modelo Ontológico de Turismo** de SEGITTUR.
3. Solicitud de uso de **Módulo Común** seleccionado.
4. Consideración del uso de otros **módulos comunes complementarios**.

## 2.b. Ejemplos de proyectos

### EJEMPLO 2

Destino con:

- **Web** turística y **App** Turista propias.
- Inclusión de **Módulo Común** en los dos canales de promoción: Web y App.

### ¿Tiene Plataforma de destino?



- Basada en la familia de **normas UNE** para recoger/analizar información y compartir datos con el nodo central.
- Capacidad **de integración con el nodo central** de la PID.
- Adaptaciones/ampliaciones necesarias para garantizar dicha **interoperabilidad**.



- Incluir plataforma en el proyecto y las modificaciones en el sistema (web y App propias).
- Basada en la familia de **normas UNE** para recoger/analizar información y compartir datos con el nodo central.
- Capacidad **de integración con el nodo central** de la PID = Interoperabilidad.

### IMPORTANTE

1. Solicitud de uso de **Módulo Común** seleccionado.
2. Inclusión de **modificaciones y adaptaciones** en los canales de promoción propios: web y App.
3. Adaptaciones correspondientes al **Modelo Ontológico de Turismo** de SEGITTUR.
4. Consideración del uso de otros **módulos comunes complementarios**.

## 2.b. Ejemplos de proyectos

### EJEMPLO 3

Destino con:

- **Web** turística y **App** Turista propias.
- Inclusión de **Módulo Común para Empresas** en los dos canales de promoción: Web y App.

### ¿Tiene Plataforma de destino?



- Basada en la familia de **normas UNE** para recoger/analizar información y compartir datos con el nodo central.
- Capacidad de **integración con el nodo central** de la PID.
- Adaptaciones/ampliaciones necesarias para garantizar dicha **interoperabilidad**.



- Incluir plataforma en el proyecto y las modificaciones en el sistema (web turística propia).
- Basada en la familia de **normas UNE** para recoger/analizar información y compartir datos con el nodo central.
- Capacidad de **integración con el nodo central** de la PID = Interoperabilidad.

### IMPORTANTE

1. Solicitud de uso de los **2 módulos comunes** seleccionado.
2. Inclusión de **modificaciones y adaptaciones** en los canales de promoción propios: web y App.
3. Adaptaciones correspondientes al **Modelo Ontológico de Turismo** de SEGITTUR.
4. Consideración del uso de otros **módulos comunes complementarios**.

## 2.b. Ejemplos de proyectos

### EJEMPLO 4

#### Destino A:

- Quiere desarrollar un **módulo especializado/caso de uso**

#### Destino B:

- Quiere desarrollar **dos módulos opcionales**

Aunque son proyectos independientes = acuerdo para compartir sus desarrollos

¿Tiene Plataforma de destino?



1. **Descripción detallada** del módulo especializado
2. Inclusión de **características y requisitos** que plantea para la solución tecnológica.
3. Trabajos y coste de adaptación e implantación de las **soluciones desarrolladas por el destino B.**
4. **Adaptaciones tecnológicas** necesarias para compartir datos e interoperar.
5. Adaptaciones correspondientes al **Modelo Ontológico de Turismo** de SEGITTUR.
6. **Anexar acuerdos** alcanzados con destino B.
7. Consideración del uso de otros **módulos comunes complementarios.**



¿Tiene Plataforma de destino?

1. **Descripción detallada** de la solución tecnológica y los requisitos técnicos con los que pretende resolver las funcionalidades seleccionadas.
2. Trabajos y coste de adaptación e implantación de las **soluciones desarrolladas por el destino A.**
3. **Adaptaciones tecnológicas** necesarias para compartir datos e interoperar.
4. Adaptaciones correspondientes al **Modelo Ontológico de Turismo** de SEGITTUR.
5. **Anexar acuerdos** alcanzados con destino A.
6. Consideración del uso de otros **módulos comunes complementarios.**

## 2.b. Ejemplos de proyectos

### EJEMPLO 5

#### Destino A: DIPUTACIÓN

- Proyecto para controlar y gestionar la afluencia de autocaravanas en su provincia.

#### Destino B: DIPUTACIÓN:

- Proyecto para posicionarse como referente gastronómico

Aunque son proyectos independientes = acuerdo para compartir sus desarrollos

¿Tiene Plataforma de destino?



1. **Estudio**, instalación de **infraestructuras** tecnológicas y creación de **web**.
2. Trabajos y coste de adaptación e implantación de las **soluciones desarrolladas por el destino B**.
3. **Adaptaciones tecnológicas** necesarias para compartir datos e interoperar.
4. Adaptaciones correspondientes al **Modelo Ontológico de Turismo** de SEGITTUR.
5. **Anexar acuerdos** alcanzados con destino B.
6. Consideración del uso de otros **módulos comunes complementarios**.



¿Tiene Plataforma de destino?

1. **Estudio**, **certificado** gastronómico y **plan de marketing** y **pasaporte gastronómico** digital.
2. Trabajos y coste de adaptación e implantación de las **soluciones desarrolladas por el destino A**.
3. **Adaptaciones tecnológicas** necesarias para compartir datos e interoperar.
4. Adaptaciones correspondientes al **Modelo Ontológico de Turismo** de SEGITTUR.
5. **Anexar acuerdos** alcanzados con destino A.
6. Consideración del uso de otros **módulos comunes complementarios**.

**Muchas gracias  
por su atención**





#### AUREN ESPAÑA

[www.auren.es](http://www.auren.es)

A Coruña - Alicante - Barcelona - Bilbao - Cartagena - Las Palmas de Gran Canaria - Madrid - Málaga - Murcia  
- Palma de Mallorca - Sevilla - Valencia – Valladolid  
Vigo - Zaragoza

#### AUREN INTERNACIONAL

Alemania - Argentina - Chile - Colombia – Israel – Luxemburgo - Países Bajos- México - Portugal - Uruguay  
[www.auren.com](http://www.auren.com)

#### PRESENCIA EN OTROS LUGARES DEL MUNDO:

Miembro de:



[www.antea-int.com](http://www.antea-int.com)



DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE