



Kit Digital: Conviértete en Agente Digitalizador

14/01/2021



red.es



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

1. Oficina de Digitalización

1.1 Cámara Zaragoza

1.2 Oficina AceleraPyme

2. Kit Digital

2.1 Segmento

2.2 Categorías y soluciones

3. Proceso, Factura Justificación y Pago

3.1 Proceso

3.2 Factura y Pago

3.3 Justificación

4. Alta como Agente Digitalizador

5. Dudas y consultas



Oficina de Digitalización



SERVICIOS



INDUSTRIA 4.0



COMERCIO



OFICINA DE
TRANSFORMACIÓN
DIGITAL



El portal de las tecnologías de Cámara de Zaragoza

¿Necesitas modernizar y transformar tu negocio?
Somos el partner neutral y especializado que necesitas para lograr la
transformación digital de tu empresa.

DESCUBRE CÓMO TE PODEMOS AYUDAR

SUSCRÍBETE
al Newsletter



¿Cuál es tu sector? Elige tu portal

<https://ticnegocios.camarazaragoza.com/>



Acelera la transformación digital de tu PYME



red.es

Cámara
de Comercio de España



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

¿Qué hacemos en nuestra Oficina?

Te ayudamos y asesoramos de manera gratuita para digitalizar tu negocio

<https://ticnegocios.camarazaragoza.com/acelera-pyme/>

Kit Digital: Segmentos y Soluciones

Segmentos

Segmento I (Febrero - Marzo)

Pequeñas empresas entre 10 y 49 trabajadores.
Bono Digital de 12.000€.

Segmento II (sin fecha)

Pequeñas empresas o Microempresas de entre 3 y 9
trabajadores.
Bono Digital de 6.000€

Segmento III (sin fecha)

Autónomos, pequeñas empresas y microempresas
con 1 y 2 trabajadores.
Bono Digital de 2.000€.

Categorías e importes



**Sitio web y
Presencia en
internet**

Hasta 2.000€



**Comercio
electrónico**

Hasta 2.000€



**Gestión de redes
sociales**

Hasta 2.500€



**Gestión de
clientes**

Hasta 4.000€



BI y analítica

Hasta 4.000€



**Servicios de
oficina virtual**

Hasta 12.000€



**Gestión de
procesos**

Hasta 6.000€



**Factura
electrónica**

Hasta 1.000€



**Comunicaciones
seguras**

Hasta 6.000€



Ciberseguridad

Hasta 6.000€

Sitio web y presencia en internet (Ayuda máximo 2.000€)



- **Dominio:** la solución incluye el dominio de tu web durante un plazo mínimo de doce meses. La titularidad del dominio será tuya por completo.
- **Hosting:** también tendrás a tu disposición el alojamiento de la página web durante un plazo mínimo de doce meses.
- **Diseño de la página web:** como parte del servicio tendrás la estructura de la web, con un mínimo de 3 apartados. Se consideran páginas o apartados de una web, elementos tales como: página de inicio (Landing Page), presentación de la empresa, formulario de contacto, descripción de productos, datos de contacto, mapa del sitio (sitemap), etc.
- **Web responsive:** tu web se adaptará perfectamente a cualquier tipo de dispositivo.
- **Accesibilidad:** el diseño de tu web cumplirá con los criterios de conformidad de nivel AA de las Pautas WCAG-2.1.
- **Posicionamiento básico en internet:** la información de tu pyme será indexable por los principales motores de búsqueda (On-Page).
- **Autogestionable:** dispondrás también de una plataforma de gestión de contenidos para que puedas modificar los contenidos de tu web sin necesidad de ayuda.
- **Optimización de la presencia en buscadores (SEO básico):** Análisis de palabras clave, SEO On-Page de 2 páginas o apartados, indexación y jerarquización del contenido.

Proceso, factura, justificación y pago

Proceso

1. FORMALIZACIÓN CONTRATO CON CLIENTE

- Basado en la oferta del Catálogo de Soluciones de Digitalización

2. ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SOLUCIONES DIGITALES (*Artículo 30*)

- Cada convocatoria establecerá estos modelos de prestación.
- Establecerá el importe y las condiciones.
- Deberá ser firmada electrónicamente con un formulario disponible en la sede electrónica.
- Plazo máximo de 6 meses para firmar el acuerdo desde la resolución de la concesión de la ayuda.

3. EJECUCIÓN PRIMERA FASE (*Artículo 22*)

- Plazo máximo de 3 meses desde que se valida el Acuerdo de Prestación.
- Es el 70% de la ejecución (excepto en RRSS que es el 40%).
- Incluye; Instalación y desarrollo del caso y de la solución

4. EMISIÓN DE LA FACTURA, JUSTIFICACIÓN Y PAGO (*Artículo 22, 30 y 23*)

- Se emite la factura al terminar la primera fase de ejecución a los 3 meses.
- La factura es por el importe total.
- En caso de que el importe sea mayor a lo subvencionado, se reflejará en la factura.
- El derecho de cobro de la subvención queda cedido al Agente Digitalizador
- Una vez comprobada la justificación de la primera fase se pagará el porcentaje correspondiente (70% o 40%).

5. EJECUCIÓN SEGUNDA FASE Y JUSTIFICACIÓN (*Artículo 22 y 30*)

- Plazo de 12 meses desde que se presenta la factura.
- Es el 30% de la ejecución (excepto en RRSS que es el 60%).
- Va enfocada al mantenimiento.
- Una vez finalizada esta fase se procederá a pagar el importe restante de la factura.

Factura y pago

FACTURA (Artículo 22)

- Solo se emitirá una factura.
- Se emitirá al finalizar la primera fase de la prestación del servicio (a los 3 meses).
- Incluirá:
 - Indicación del número de referencia al Acuerdo de Prestación.
 - Indicación de la solución de digitalización adoptada y periodo de prestación.
 - Indicación de la cuantía correspondiente a la subvención.
 - Indicación de que ha sido financiado a través de "Financiado por el Programa Kit Digital. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España - *Next Generation EU*"
- Si el importe es mayor a lo subvencionado se reflejará la reducción del importe a abonar por el beneficiario.

PAGO (Artículo 23)

- Se realizará el pago del porcentaje de la primera fase, una vez que se haya ejecutado y comprobado la documentación (*Artículos 31 y 32*).

Justificación de la Actividad

ARTÍCULO 31

- La justificación de la actividad la realizará el Agente Digitalizador, en nombre del beneficiario que es el responsable.
- Se realizará mediante cuenta justificativa simplificada.
- Se realizará a través de un formulario digital disponible en la Sede Electrónica.
- El plazo máximo de presentación será de 3 meses desde la finalización de cada fase.
- La cuenta justificativa simplificada de la primera fase incluirá una memoria con:
 - Detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y sus costes.
 - Acreditación del cumplimiento de los requisitos de la solución.
 - Factura y documentación del abono de la misma.
 - Conformidad del beneficiario de las solución instalada.
 - Declaración del beneficiario de no haber recibido otra ayuda.
 - Pruebas del cumplimiento de las obligaciones de publicidad (*Artículo 34*) que se establecerán en las convocatorias.
- La cuenta justificativa simplificada para la segunda fase incluirá una memoria con:
 - Formulario digital que incluya misma documentación que la primera fase, pero actualizada (exceptuando la factura).

Alta como Agente Digitalizador

Documentación

DECLARACIONES RESPONSABLES

- Aceptación declaraciones responsables incluidas:
 - De cumplimiento de requisitos de participación.
 - De ausencia de conflicto de intereses.
 - De cesión y tratamiento de datos.
 - De la ejecución de actuaciones y de no cumplir daño significativo.

INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN

- Acreditación de representación del firmante (debe adjuntarse).
- Acreditación Domicilio fiscal y prestación de actividades en la UE (de oficio).
- Volumen de facturación de los dos últimos ejercicios cerrados (de oficio).
- Plantilla media de trabajadores (de oficio).
- Volumen de facturación en proyectos similares
 - Incluir manualmente cliente, CIF, concepto del proyecto, importe y fecha.
- Acreditación de la condición de empresa (de oficio).
- Acreditación estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la SS (de oficio).
- Declaraciones responsables contenidas en el formulario de inscripción.
- Otra documentación necesaria (opcional).

KIT DIGITAL

Proceso Alta

ACCESO EN SEDE DE RED.ES

Asistente Paso (1 de 11)

► Datos solicitante

- Declaración responsable
- Autorizaciones
- Datos económicos
- Experiencia previa
- Servicios a prestar
- Información
- Documentación requerida
- Gestión de firmantes
- Solicitud
- Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (1 de 11)

Datos del solicitante

Entidad solicitante - Agente Digitalizador

NIF

Razón social

Fecha de inicio de actividad

Tipo de entidad

Tamaño de la entidad

Código NACE

Domicilio fiscal de la entidad solicitante

País

Centro de prestación de las actividades objeto de subvención

☐ El centro de prestación de las actividades objeto de subvención coincide con el domicilio fiscal del solicitante indicado.

Dirección

Código postal

Provincia/Región

Municipio

Representante de la entidad solicitante

Tipo documento

Resolución recomendada 1280 x 1024 | Versión: 2.9.1-S - 07/12/2021

KIT DIGITAL

Proceso Alta

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Asistente Paso (2 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- Declaración responsable
 - ⊗ Autorizaciones
 - ⊗ Datos económicos
 - ⊗ Experiencia previa
 - ⊗ Servicios a prestar
 - ⊗ Información
 - ⊗ Documentación requerida
 - ⊗ Gestión de firmantes
 - ⊗ Solicitud
 - ⊗ Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (2 de 11)

Declaración responsable

Declaración responsable del cumplimiento de requisitos de participación

- ☐ La entidad solicitante presenta esta solicitud para ser incluido en el Catálogo de Agentes Digitalizadores del Programa Kit Digital y declara responsablemente que cumple con todos los **requisitos de adhesión** establecidos en el Anuncio de Adhesión de agentes digitalizadores al programa de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, dentro del Programa Kit Digital (en adelante, "el Anuncio de Adhesión") regulado por la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU (Programa Kit Digital) (en adelante, "la Orden de Bases").
- ☐ Que cumple con la condición de empresa según la definición del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- ☐ Que cuenta con facturación acumulada de, al menos, 100.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, o 50.000 € en el año anterior, en proyectos similares a los que se deben desarrollar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV de la Orden de Bases. Para el caso de las personas en situación de autoempleo sin trabajadores a su cargo, la facturación acumulada deberá ser de, al menos, 70.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, o 35.000 € en el año anterior, en proyectos similares a los que se deben desarrollar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV de la Orden de Bases. La facturación que se acredite deberá corresponder al mercado español.
- ☐ Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- ☐ Que no tiene la consideración de crisis conforme a lo dispuesto en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) n.º 651/2014, de 17 de junio de 2014, y al Anexo II de la Orden de Bases.
- ☐ Que tiene el domicilio fiscal y centro de prestación de las actividades objeto de subvención en la Unión Europea.
- ☐ Que dispone en el momento de la solicitud de una página WEB dedicada al Programa Kit Digital en un nombre de dominio del Agente Digitalizador, con el contenido mínimo indicado en el Anexo II del Anuncio de Adhesión, en la que figuren por cada referencia las diferentes soluciones que ofrece distribuida por segmentos de beneficiarios, sectores y los nombres de dichas soluciones.
- ☐ La entidad solicitante declara responsablemente que toda la información incluida en esta solicitud y en los documentos que la acompañan es cierta, y se obliga a aceptar todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Anuncio de Adhesión así como en la Orden de Bases.
- ☐ El firmante de la solicitud declara responsablemente que se trata de un representante legal debidamente apoderado de la entidad solicitante.

Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses

- ☐ La entidad solicitante, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, declara que:
Al objeto de garantizar la imparcialidad en el presente procedimiento, declara:
Primero. Estar informado/s de lo siguiente:
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado

Proceso Alta

AUTORIZACIONES

Asistente Paso (3 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ▶ Autorizaciones
 - Datos económicos
 - Experiencia previa
 - Servicios a prestar
 - Información
 - Documentación requerida
 - Gestión de firmantes
 - Solicitud
 - Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (3 de 11)

Autorizaciones

Autorizaciones

La entidad solicitante autoriza a Red.es:

- ☒ A recabar de oficio los datos de la Seguridad Social que sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en el Anuncio de Adhesión.
- ☒ A recabar de oficio los datos tributarios que sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en el Anuncio de Adhesión.
- ☒ A recabar de oficio cualquier otra información que permita comprobar las obligaciones establecidas en el Anuncio de Adhesión y en la Orden de Bases.
- ☒ A remitir información y notificaciones referentes al Programa Kit Digital así como de otras actuaciones que realice Red.es tanto en el correo como en el teléfono indicado. ✓
- ☒ A utilizar sus logotipos, marcas y símbolos en las actuaciones realizadas en el marco de este Anuncio de Adhesión y de las actividades que desarrolla la Orden de Bases. ✓

En todo caso, Red.es realizará de oficio las consultas que no requieran autorización expresa por parte del solicitante, tales como las consultas de oficio al Registro Mercantil y a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

◀ Anterior

▶ Siguiente

✕ Salir

Versión de Formulario 1

Proceso Alta

DATOS ECONÓMICOS

Asistente Paso (4 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- ▶ Datos económicos
 - ⊗ Experiencia previa
 - ⊗ Servicios a prestar
 - ⊗ Información
 - ⊗ Documentación requerida
 - ⊗ Gestión de firmantes
 - ⊗ Solicitud
 - ⊗ Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (4 de 11)

Datos económicos

Resumen datos económicos y de personal:

Para completar la siguiente tabla deberá introducirse los datos económicos y de personal de la entidad solicitante de los dos últimos ejercicios cerrados.

Debe considerarse que en aquellos casos en el que el dato sea "0", debe introducirse dicha cantidad en la tabla. En el caso de no existir actividad económica en alguno de los años, no deberá introducirse ninguna cantidad (se dejará en blanco/vacio el campo correspondiente) y se entenderá como "No aplica".

Datos económicos y de personal	Año (n)	Año (n-1)
Ejercicio cerrado (introducir año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Plantilla media anual	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volumen de Negocio Anual (euros)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anterior Siguiente Salir

Versión de Formulario I

KIT DIGITAL

Proceso Alta

EXPERIENCIA PREVIA

Asistente Paso (5 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Datos económicos
- ▶ **Experiencia previa**
 - Servicios a prestar
 - Información
 - Documentación requerida
 - Gestión de firmantes
 - Solicitud
 - Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (5 de 11)

Experiencia previa en proyectos similares

Experiencia previa en proyectos similares

Entre los requisitos de participación establecidos en la Orden de Bases y en el Anuncio de Adhesión se establece que deberá acreditarse una facturación acumulada de, al menos, 100.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, o 50.000 euros en el año anterior, en proyectos similares a los que se deben desarrollar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del anexo IV. Para el caso de las personas en situación de autoempleo sin trabajadores a su cargo, la facturación acumulada deberá ser de, al menos, 70.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, o 35.000 euros en el año anterior, en proyectos similares a los que se deben desarrollar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV. La facturación que se acredite deberá corresponder al mercado español.

☒ La entidad solicitante declara que los proyectos listados a continuación se corresponden con trabajos finalizados en los dos últimos años en proyectos similares a los que se deben desarrollar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV de la Orden, y que corresponden con facturación en el mercado español. ✓

☐ El solicitante se trata de una persona en situación de autoempleo sin trabajadores a su cargo.

Téngase en cuenta que el "año n" corresponde con el periodo de un año anterior a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, y el "año n-1" corresponde con el periodo de un año anterior al "año n".

Razón social del cliente	<input type="text"/>	!	NIF cliente	<input type="text"/>	!
Nombre del proyecto	<input type="text"/>	!			!
Fecha finalización de los trabajos	<input type="text"/>	!	Categoría de solución a la que se asocia el proyecto	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	!
Facturación en el año n	<input type="text"/>	!	Facturación en el año n-1	<input type="text"/>	!

+ Añadir !

No hay valores para mostrar la tabla

Sumatorio de	Facturación en el año n	<input type="text" value="0,00 €"/>
Sumatorio de	Facturación en el año n-1	<input type="text" value="0,00 €"/>

La facturación acumulada indicada en la declaración responsable no satisface los umbrales establecidos en la Orden de Bases y en el Anuncio de Adhesión. !

Anterior Siguiente

Salir

Versión de Formulario I

Resolución recomendada 1280 x 1024 | Versión: 2.9.1-S - 07/12/2021

KIT DIGITAL

Proceso Alta

SERVICIOS A PRESTAR

Asistente Paso (6 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Datos económicos
- ✓ Experiencia previa
- Servicios a prestar
 - Información
 - Documentación requerida
 - Gestión de firmantes
 - Solicitud
 - Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (6 de 11)

Servicios a prestar por el digitalizador

Categorías de soluciones de digitalización para las que solicita su adhesión

Deben marcarse todas las categorías de soluciones de digitalización en las que se solicita su adhesión al catálogo.

- ☐ 1. Sitio WEB y presencia en Internet
- ☐ 2. Comercio electrónico
- ☐ 3. Gestión Redes Sociales
- ☐ 4. Gestión de clientes
- ☐ 5. Business Intelligence y Analítica
- ☐ 6. Gestión de procesos
- ☐ 7. Factura electrónica
- ☐ 8. Servicios y herramientas de oficina virtual
- ☐ 9. Comunicaciones seguras
- ☐ 10. Ciberseguridad

Anterior

Siguiente

Salir

Versión de Formulario 2

KIT DIGITAL

Proceso Alta

SERVICIOS A PRESTAR II

Asistente Paso (6 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Datos económicos
- ✓ Experiencia previa
- ▶ Servicios a prestar
 - Información
 - Documentación requerida
 - Gestión de firmantes
 - Solicitud
 - Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (6 de 11)

Servicios a prestar por el digitalizador

I. Sitio Web y presencia en Internet

2. Comercio electrónico

3. Gestión de Redes Sociales

Portal WEB - URL:

www.prueba.com/kitdigital

Dirección web en la que el digitalizador tiene publicada la información detallada de las soluciones que ofrece para la categoría concreta

La solución puede aplicarse en cualquier sector productivo

☐ Si ☒ No

ⓘ Sector productivo (Código NACE) en el que puede aplicarse la solución:

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐ F ☐ G ☐ H ☐ I ☐ J ☐ K ☐ L ☐ M ☐ N ☐ O ☐ P ☐ Q ☐ R ☐ S ☐ T ☐ U

Zona geográfica de actuación

Provincias y ciudades autónomas en las que el Agente Digitalizador despliega la solución de digitalización seleccionada. Puede elegir más de una provincia.

Para el caso de las Agentes Digitalizadores Adheridos de más de 1.000 empleados o que tengan un volumen anual de negocios en España superior a 100 millones de euros, deberán prestar los servicios obligatoriamente en toda la geografía española, mediante su propia red de oficinas o a través de terceros contratados.

☐ Todo el territorio español

Selección de provincias y ciudades autónomas

- | | |
|------------------------|---|
| ANDALUCÍA | <input type="checkbox"/> ALMERÍA <input type="checkbox"/> CÁDIZ <input type="checkbox"/> CÓRDOBA <input type="checkbox"/> GRANADA <input type="checkbox"/> HUELVA <input type="checkbox"/> JAÉN <input type="checkbox"/> MÁLAGA <input type="checkbox"/> SEVILLA |
| ARAGÓN | <input type="checkbox"/> HUESCA <input type="checkbox"/> TERUEL <input type="checkbox"/> ZARAGOZA |
| PRINCIPADO DE ASTURIAS | <input type="checkbox"/> ASTURIAS |
| ILLES BALEARS | <input type="checkbox"/> ILLES BALEARS |
| CANARIAS | <input type="checkbox"/> LAS PALMAS <input type="checkbox"/> SANTA CRUZ DE TENERIFE |
| CANTABRIA | <input type="checkbox"/> CANTABRIA |
| CASTILLA Y LEON | <input type="checkbox"/> ÁVILA <input type="checkbox"/> BURGOS <input type="checkbox"/> LEÓN <input type="checkbox"/> PALENCIA <input type="checkbox"/> SALAMANCA <input type="checkbox"/> SEGOVIA <input type="checkbox"/> SORIA <input type="checkbox"/> VALLADOLID <input type="checkbox"/> ZAMORA |
| CASTILLA LA MANCHA | <input type="checkbox"/> ALBACETE <input type="checkbox"/> CIUDAD REAL <input type="checkbox"/> CUENCA <input type="checkbox"/> GUADALAJARA <input type="checkbox"/> TOLEDO |
| CATALUÑA | <input type="checkbox"/> BARCELONA <input type="checkbox"/> GIRONA <input type="checkbox"/> LLEIDA <input type="checkbox"/> TARRAGONA |
| COMUNIDAD VALENCIANA | <input type="checkbox"/> ALACANT/ALICANTE <input type="checkbox"/> CASTELLÓ / CASTELLÓN <input type="checkbox"/> VALENCIA / VALÉNCIA |
| EXTREMADURA | <input type="checkbox"/> BADAJOZ <input type="checkbox"/> CÁCERES |
| GALICIA | <input type="checkbox"/> A CORUÑA <input type="checkbox"/> LUGO <input type="checkbox"/> OURENSE <input type="checkbox"/> PONTEVEDRA |

KIT DIGITAL

Proceso Alta

INFORMACIÓN

Asistente Paso (7 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Datos económicos
- ✓ Experiencia previa
- ✓ Servicios a prestar
- Información
 - Documentación requerida
 - Gestión de firmantes
 - Solicitud
 - Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (7 de 11)

Según establece en el Anexo I del Anuncio de Adhesión, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación para acreditar los requisitos establecidos en la Orden de Bases y en el Anuncio de Adhesión:

1. Acreditación de la representación del firmante.

Red.es verificará este requisito mediante consultas de oficio si se ha autorizado por parte del solicitante. Adicionalmente, el interesado deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos:

- Escritura pública de apoderamiento.
- Escritura de constitución, estatutos y/o certificados en vigor del acto de nombramiento, de los que resulte que la persona o personas que firman la solicitud tienen poder suficiente para actuar en representación de la entidad solicitante.
- Escritura de constitución, estatutos, o acta fundacional donde conste información suficiente para la acreditación de este requisito.
- En caso de empresarios individuales (autónomos), fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE).

2. Acreditación de tener domicilio fiscal y centro de prestación de las actividades objeto de subvención en la Unión Europea.

La acreditación de tener el domicilio fiscal y centro de prestación de las actividades en España será verificado por Red.es mediante consultas de oficio a la Agencia Estatal de Administración Tributaria si se ha autorizado por parte del solicitante. En el caso de oposición al Órgano Instructor para recabar datos de otros organismos, se deberá acreditar este requisito con la siguiente documentación:

- Certificado de situación censal o residencia fiscal de la Administración Tributaria correspondiente.

En el caso de que el solicitante presente en solicitud el certificado de situación censal o residencia fiscal y no se oponga a la consulta de oficio, prevalecerá el resultado de la consulta de oficio.

Para el caso de domicilio fiscal y centro de prestación de las actividades en territorio de la Unión Europea diferente a España, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado o cualquier otra documentación en la que se indique claramente el domicilio fiscal o establecimiento permanente en territorio de la Unión Europea. En caso de que la documentación original no se encuentre en castellano, deberá aportarse copia de los originales de los documentos solicitados o de su equivalente en cada estado miembro, así como la traducción de los mismos al castellano. La traducción deberá haberse realizado por un traductor jurado.

3. Volumen de facturación de los dos últimos ejercicios cerrados anteriores a la presentación de la solicitud.

Red.es verificará este requisito mediante consultas de oficio si se ha autorizado por parte del solicitante. En el caso de oposición al Órgano Instructor para recabar datos de otros organismos, se deberá acreditar este requisito con la siguiente documentación:

- Impuesto de sociedades (Modelo 200) o cualquier otro modelo oficial que determine la autoridad fiscal en la que el Agente Digitalizador desarrolle su actividad, de los dos últimos ejercicios para los que haya vencido el plazo de presentación y que refleje la facturación anual del Agente Digitalizador.
- En el caso, de personas en situación de autoempleo presentación de la declaración de IRPF (modelo 100) o cualquier otro modelo oficial que determina la autoridad fiscal en la que el Agente Digitalizador desarrolle su actividad, de los dos últimos ejercicios para los que haya vencido el plazo de presentación y que refleje la facturación anual del Agente Digitalizador.

4. Plantilla media de trabajadores.

Red.es verificará este requisito mediante consultas de oficio si se ha autorizado por parte del solicitante. En el caso de oposición al Órgano Instructor para recabar datos de otros organismos, se deberá acreditar este requisito con la siguiente documentación:

- Certificado de plantilla media de trabajadores en situación de alta, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, por cada código de cuenta de cotización que tenga dado de alta, del último ejercicio cerrado, o cualquier otro documento oficial emitido por la autoridad competente de cada estado miembro de la Unión Europea. En caso de que la documentación original no se encuentre en castellano, deberá aportarse copia de los originales de los documentos solicitados o de su equivalente en

KIT DIGITAL

Proceso Alta

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Asistente Paso (8 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Datos económicos
- ✓ Experiencia previa
- ✓ Servicios a prestar
- ✓ Información
- Documentación requerida
- ✓ Gestión de firmantes
- Solicitud
- Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (8 de 11)

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Puede seleccionar los documentos desde su equipo local o puede seleccionarlo de la documentación ya presentada anteriormente.

ACREDITACIÓN REPRESENTACIÓN Nombre: 2021104407.pdf Tipo: application/pdf SHA-1: G5JEbVphlgGEwEjYvd3rLAGximQs4fqNz/eBKDpSxNc=	Incorporar
CERTIFICADO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL (NO ADJUNTAR SI SE HA AUTORIZADO CONSULTA DE OFICIO) «Documento no incorporado»	Incorporar
CERTIFICADO OBLIGACIONES TRIBUTARIA (NO ADJUNTAR SI SE HA AUTORIZADO CONSULTA DE OFICIO) «Documento no incorporado»	Incorporar
CONDICIÓN EMPRESA «Documento no incorporado»	Incorporar
DOMICILIO/CENTRO PRESTACIÓN ACTIVIDADES «Documento no incorporado»	Incorporar
OTRA DOCUMENTACIÓN «Documento no incorporado»	Incorporar
PLANTILLA TRABAJADORES «Documento no incorporado»	Incorporar
VOLUMEN DE FACTURACIÓN «Documento no incorporado»	Incorporar

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Proceso Alta

GESTIÓN DE FIRMAS



red.es

KIT DIGITAL



20:01 Jueves 13 enero 2022

CARLOS JACA CANO

Asistente Paso (9 de 11)

- ✓ Datos solicitante
- ✓ Declaración responsable
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Datos económicos
- ✓ Experiencia previa
- ✓ Servicios a prestar
- ✓ Información
- ! Documentación requerida
- ▶ Gestión de firmantes
 - Solicitud
 - Firma

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente:
SOLI/2022/C032/00038493

Paso (9 de 11)

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Firmantes

Se han reiniciado las firmas al haberse incorporado uno o varios documentos nuevos.

A continuación, puede añadir los usuarios que serán los encargados de firmar los documentos en el orden en el que sean añadidos a la lista.

Orden	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de identificador	Número de identificación	Correo electrónico	Estado	Acciones
1	CARLOS	JACA	CANO	NIF		@gmail.com	Pendiente de firma	

Eliminar todos los firmantes Añadir firmante

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Dudas y consultas



Carlos Jaca - cjaca@camarazaragoza.com



red.es



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa