



MANUAL DE USUARIO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA (APSCS) DE REDES



Índice

1.	Índice de Ilustraciones	3
2.	Introducción.....	4
3.	Modo de Acceso	4
4.	Formulario	4
5.	Selección de la relación entre Presentador y Titular	6
6.	Datos de la persona que presenta la solicitud.....	7
6.1.	Datos identificativos del Presentador.....	7
6.2.	Datos de contacto a efectos de Aviso de notificaciones	8
7.	Datos del Titular y de su Representante.....	8
7.1.	Vinculación entre Presentador y Titular	8
7.2.	Datos identificativos de Titular y de su posible Representante	9
8.	Datos de la Solicitud	12
8.1.	Tipo de Servicio.....	12
8.2.	Anexar Documentos de la solicitud	12
9.	Datos de Pago de la Tasa	15
9.1.	Elaboración de Solicitudes	18
10.	Firmar y Enviar Datos de la Presentación	19
11.	Acuse de Recibo de la Presentación	21



1. Índice de Ilustraciones

<i>Figura 1 – Formulario de solicitud de presentación de Solicitudes de Autorización para la Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva.</i>	5
<i>Figura 2- Selección indicando la relación entre presentador y titular.</i>	6
<i>Figura 3- Datos identificativos del presentador. Acceso con Certificado Persona Física.</i>	7
<i>Figura 4- Datos identificativos de la persona física y jurídica presentadora. Acceso con Certificado Persona Física con Representación de Persona Jurídica.</i>	8
<i>Figura 5- Datos de contacto a efectos de aviso de notificaciones.</i>	8
<i>Figura 6- Selección indicando la relación entre presentador y titular.</i>	8
<i>Figura 7- Selección cuando el presentador es titular.</i>	9
<i>Figura 8- Datos del titular, cuando el presentador es el titular, acceso con certificado de persona física.</i>	9
<i>Figura 9- Datos del titular, cuando el presentador es el titular, acceso con certificado de persona física representante de persona jurídica.</i>	9
<i>Figura 10- Selección cuando el presentador es representante del titular.</i>	9
<i>Figura 11- Selección tipo de representante del titular.</i>	10
<i>Figura 12- Datos de representación cuando se accede con certificado de persona física y el representante es persona física.</i>	10
<i>Figura 13- Datos de representación cuando se accede con certificado de persona física y el representante es persona jurídica.</i>	11
<i>Figura 14- Datos de representación cuando se accede con certificado de persona física con representación de persona jurídica.</i>	11
<i>Figura 15- Datos del titular cuando la persona que presenta la solicitud es representante del titular.</i>	12
<i>Figura 16- Datos de la solicitud. Selección de Tipo de servicio.</i>	12
<i>Figura 17- Anexar documentos relativos a la solicitud.</i>	13
<i>Figura 18- Anexar datos de la solicitud, fichero firmado .xsig.</i>	13
<i>Figura 19- Mensaje error cuando se intenta anexar documentos en los que el código hash del documento PDF del Certificado de Instalación no coincide con el código hash indicado en el fichero XML.</i>	15
<i>Figura 20- Datos de Pago de Tasa de Telecomunicaciones, realizado de forma telemática en la Sede electrónica del Ministerio.</i>	16
<i>Figura 21- Mensaje informativo de que el NRC indicado NO corresponde a una operación telemática de pago realizada en la Sede electrónica del Ministerio.</i>	17
<i>Figura 22- Datos de Pago de Tasa de Telecomunicaciones, realizado de forma telemática mediante entidad bancaria.</i>	17
<i>Figura 23- Datos de Pago de Tasa de Telecomunicaciones, realizado en ventanilla bancaria.</i>	18
<i>Figura 24- Herramienta Autofirma para la firma digital de ficheros.</i>	19
<i>Figura 25- Firmar y Enviar los datos de la presentación.</i>	20
<i>Figura 26- Carga de la Pasarela de Firma.</i>	21
<i>Figura 27- Acuse de Recibo de la solicitud registrada.</i>	21



2. Introducción

El presente documento contiene las instrucciones necesarias para la correcta cumplimentación del formulario de solicitud de presentación de Autorización para la Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva (APSCS en adelante) de estaciones de Redes.

3. Modo de Acceso

El formulario se encuentra disponible en la ficha “Autorización para la Puesta en Servicio de estaciones radioeléctricas” publicada en la Sede electrónica del Ministerio y relativa a dicho procedimiento administrativo.

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

Para acceder al formulario es necesario disponer de un Certificado Digital de Persona Física o de Persona Física con Representación de Persona Jurídica.

4. Formulario

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



PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA DE REDES

La persona que presenta la solicitud es:

Titular Representante del Titular

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

10000322Z MANUELA BLANCO VIDAL

NIF * Razón social *

Q01000001 FUFASA

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

Correo electrónico *

Confirmar Correo electrónico *

2. DATOS DEL TITULAR

NIF * Razón social *

Q01000001 FUFASA

3. DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo de servicio *

Servicio Fijo (de Banda Ancha)

Servicio Móvil-Fijo de Banda Estrecha

Servicio Especial

Anexar datos de la solicitud

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene la **Solicitud de APS**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Examinar... Anexar

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **Certificado de Instalación**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Examinar... Anexar

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

Examinar... Anexar

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **Certificado de Niveles de Exposición Radioeléctrica**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Examinar... Anexar

Opcionalmente, seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **Boletín de Instalación**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Examinar... Anexar

Recepción de las notificaciones relativas a la solicitud

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

IR A PRIMARIA >>

Figura 1 – Formulario de solicitud de presentación de Solicitudes de Autorización para la Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva.



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

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

Al comienzo del formulario se consulta sobre la relación del presentador con el titular/es, en donde el presentador debe seleccionar si es el titular, o es un representante del titular.

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

Sección 1: “Datos de la persona que presenta la solicitud”, contiene los datos del presentador. Como puede observarse en la figura anterior, algunos datos se obtienen del certificado con el que se ha accedido al formulario.

Sección 2: “Datos del titular”, contiene los datos del titular o del representante del titular.

Sección 3: “Datos de la solicitud”, en la que el presentador aporta la información técnica de la solicitud.

5. Selección de la relación entre Presentador y Titular

Al comienzo del formulario se consulta sobre la relación del presentador con el titular. Se presentan dos opciones y el presentador debe seleccionar una de ellas.

Las dos opciones posibles son:

La persona que presenta la solicitud es:

Titular Representante del Titular

Figura 2- Selección indicando la relación entre presentador y titular.

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

- El titular. Debe marcar esta opción si la persona física o jurídica que presenta la solicitud coincide con el titular asociado a la solicitud. Si el titular es una persona física, deberá acceder con el certificado de persona física coincidente con el titular; si el titular es persona jurídica deberá acceder con el certificado de persona física con representación de persona jurídica, cuya parte jurídica coincidirá con el titular.



- Representante del titular. Debe marcar esta opción si la persona física o jurídica que presenta la solicitud es representante del titular.

En el formulario, la opción marcada por defecto es “Titular”, pero se puede cambiar de selección en cualquier momento.

6. Datos de la persona que presenta la solicitud

En esta sección del formulario se muestran los datos del presentador.

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

Como se verá más adelante, en algunos casos será necesario aportar también una acreditación de poderes de representación.

6.1. Datos identificativos del Presentador

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

6.1.1. Acceso con Certificado de Persona Física

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

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

Figura 3- Datos identificativos del presentador. Acceso con Certificado Persona Física.

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

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



1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

NIF/NIE *	Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
10000322Z	MANUELA	BLANCO	VIDAL
NIF *	Razón social *		
Q0100000I	FUFASA		

Figura 4- Datos identificativos de la persona física y jurídica presentadora. Acceso con Certificado Persona Física con Representación de Persona Jurídica.

6.2. Datos de contacto a efectos de Aviso de notificaciones

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

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

<input type="text"/>	Correo electrónico *
<input type="text"/>	Confirmar Correo electrónico *

Figura 5- Datos de contacto a efectos de aviso de notificaciones.

7. Datos del Titular y de su Representante

7.1. Vinculación entre Presentador y Titular

La persona que presenta la solicitud es:

Titular Representante del Titular

Figura 6- Selección indicando la relación entre presentador y titular.

El formulario consulta la relación entre la persona que presenta la solicitud y el interesado en la solicitud:

- Titular de la red. Debe marcar esta opción si la persona física o jurídica que presenta la solicitud coincide con el titular de la red asociado a la solicitud.
- Representante del titular de la red. Debe marcar esta opción si la persona física o jurídica que presenta la solicitud es representante del titular asociado a la solicitud.



7.2. Datos identificativos de Titular y de su posible Representante

7.2.1. Quien presenta la solicitud es Titular

La persona que presenta la solicitud es:

Titular Representante del Titular

Figura 7- Selección cuando el presentador es titular.

Se muestran los datos de identificación del titular de la red: NIF/NIE y Nombre y Apellidos, en caso de acceso con certificado de persona física; o bien NIF y Razón Social, en caso de acceso con certificado de persona física representante de persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica. Estos datos se obtienen automáticamente del certificado de firma electrónica, y no podrán ser modificados por el usuario presentador.

2. DATOS DEL TITULAR

NIF/NIE *	Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
99999999R	PRUEBAS	EIDAS	CERTIFICADO

Figura 8- Datos del titular, cuando el presentador es el titular, acceso con certificado de persona física.

2. DATOS DEL TITULAR

NIF *	Razón social *
Q0100000I	FUFASA

Figura 9- Datos del titular, cuando el presentador es el titular, acceso con certificado de persona física representante de persona jurídica.

7.2.2. Quien presenta la solicitud es Representante del Titular

La persona que presenta la solicitud es:

Titular Representante del Titular

Figura 10- Selección cuando el presentador es representante del titular.

Cuando se accede con certificado de persona física: el formulario requiere indicar si el representante del titular de la red es una persona física o jurídica.



El representante del Titular es:

Persona Física Persona Jurídica

Figura 11- Selección tipo de representante del titular.

Si el representante del titular es una persona física: se muestran los datos de identificación de la persona física (NIF/NIE, Nombre, Primer apellido y Segundo apellido) obtenidos del certificado de firma electrónica. El formulario requiere introducir un documento con los poderes de representación o justificante de inscripción del poder apud-acta en el REA (Registro Electrónico de Apoderamientos) del titular de la red al representante.

DATOS DE REPRESENTACIÓN

NIF/NIE *	Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
99999999R	PRUEBAS	EIDAS	CERTIFICADO

Seleccione el fichero (.pdf o .xsig) que contiene **los poderes de representación otorgados por titular o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA** y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 1MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Anexar

Figura 12- Datos de representación cuando se accede con certificado de persona física y el representante es persona física.

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

Si el representante del titular es una persona jurídica: se requiere introducir los datos de identificación de la persona jurídica (NIF y Razón social) y un documento con los poderes de representación otorgados por el titular, o justificante de inscripción del poder apud-acta en el REA (Registro Electrónico de Apoderamientos) del titular de la red al representante, así como un documento que acredite autorización del representante (persona jurídica) al presentador (persona física) de la solicitud.

DATOS DE REPRESENTACIÓN

NIF *	Razón social *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Seleccione el fichero (.pdf o .xsig) que contiene **los poderes de representación otorgados por titular o bien el justificante de Inscripción del poder apud-acta en el REA** y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 1MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Anexar

Seleccione, en su caso, el fichero (.pdf o .xsig) que contiene **la autorización al presentador por el representante (si representante es persona jurídica)** y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 1MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Anexar



Figura 13- Datos de representación cuando se accede con certificado de persona física y el representante es persona jurídica.

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

Cuando se accede con certificado de persona física con representación de persona jurídica, y la persona que presenta la solicitud es representante del titular: se muestran los datos de identificación de la persona jurídica (NIF y Razón social) obtenidos del certificado de firma electrónica. El formulario requiere introducir un documento con los poderes de representación o justificante de inscripción del poder apud-acta en el REA (Registro Electrónico de Apoderamientos) del titular de la red al representante.

DATOS DE REPRESENTACIÓN

NIF * Razón social *

Q0100000I FUFASA

Seleccione el fichero (.pdf o .xsig) que contiene **los poderes de representación otorgados por titular o bien el justificante de inscripción del poder apud-acta en el REA** y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 1MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Examinar... Anexar

Figura 14- Datos de representación cuando se accede con certificado de persona física con representación de persona jurídica.

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

Tanto si se accede con certificado de persona física, como si se accede con certificado de persona física con representación de persona jurídica, si la persona que presenta la solicitud es representante del titular, el formulario solicita introducir los datos del titular (NIF y Razón Social, para persona jurídica), o (NIF/NIE, Nombre, Primer apellido y Segundo apellido, para persona física):

2. DATOS DEL TITULAR

Persona Jurídica Persona Física

NIF * Razón social *



2. DATOS DEL TITULAR

Persona Jurídica Persona Física

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

Figura 15- Datos del titular cuando la persona que presenta la solicitud es representante del titular.

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

8. Datos de la Solicitud

8.1. Tipo de Servicio

El formulario requiere seleccionar el Tipo de Servicio de la solicitud a presentar.

3. DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo de servicio *

Servicio Fijo (de Banda Ancha)
 Servicio Móvil-Fijo de Banda Estrecha
 Servicio Espacial

Figura 16- Datos de la solicitud. Selección de Tipo de servicio.

8.2. Anexar Documentos de la solicitud

El formulario requiere anexar obligatoriamente los tres documentos siguientes:

- Solicitud de Autorización para la Puesta en Servicio (PDF). El tamaño máximo permitido es de 1MB.
- Certificado de Instalación (PDF). El tamaño máximo permitido es de 1MB.
- Certificado de Instalación (.XSIG). El tamaño máximo permitido es de 8MB.

Además, el formulario permite anexar, de forma opcional, los documentos:

- Certificado de Niveles de Exposición Radioeléctrica (PDF). El tamaño máximo permitido es de 1MB.
- Boletín de Instalación (PDF). El tamaño máximo permitido es de 1MB.



Anexar datos de la solicitud

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene la **Solicitud de APS**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **Certificado de Instalación**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

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

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **Certificado de Niveles de Exposición Radioeléctrica**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Opcionalmente, seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **Boletín de Instalación**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. El tamaño máximo permitido es 1MB. Para el nombre del fichero sólo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Figura 17- Anexar documentos relativos a la solicitud.

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

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

Figura 18- Anexar datos de la solicitud, fichero firmado .xsig.

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

1. Se comprueba que se han rellenado todos los campos obligatorios del formulario, con el formato adecuado. Si no se ha rellenado algún campo o si hay errores, entonces se muestra un mensaje descriptivo de error, y no se permite anexar el fichero. Los errores se irán mostrando de uno en uno, por lo que se deberá corregir el error descrito para poder mostrar el siguiente.
2. Si no hay errores en los datos introducidos en el formulario o ya se han corregido, entonces se realizarán una serie de validaciones relativas a la coherencia entre los datos aportados en el formulario y los datos del fichero XSIG anexo:



- El técnico competente que ha firmado el fichero XML coincide con el técnico competente indicado en el fichero XML.
- Los datos del titular del fichero XML coinciden con los datos indicados en el formulario.
- El tipo de servicio indicado en el fichero XML coincide con el servicio indicado en el formulario.

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

Nota 1: El listado completo de validaciones se encuentra disponible en la ficha “Autorización para la Puesta en Servicio de estaciones radioeléctricas” publicado en la Sede electrónica del Ministerio y relativo a dicho procedimiento administrativo. Se puede consultar la información en el siguiente documento:

- *“Validaciones en la presentación de solicitudes de autorización para la puesta en servicio con certificación sustitutiva de Redes”*, disponible en:
<https://sede.minetur.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=34>

Además de las validaciones efectuadas en el propio formulario, existen validaciones que se realizan una vez se ha presentado la solicitud y que se realizan en diferido, por lo que el estado final (si ha superado todas las validaciones o no) de la solicitud debe de consultarse en el formulario de *“Consulta de solicitudes presentadas de autorización para la puesta en servicio con certificación sustitutiva (APSC) de redes”*.

- El formulario se encuentra disponible en la ficha “Autorización para la Puesta en Servicio de estaciones radioeléctricas” publicada en la Sede electrónica del Ministerio y relativa a dicho procedimiento administrativo.
<https://sede.minetur.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=34>

3. En caso de que se superen todas las validaciones del formulario:

El formulario bloqueará la edición de los datos introducidos hasta entonces.

- Si al pulsar el botón de anexar se comprueba que existe un hash en el fichero XML que no coincide con el hash calculado sobre el documento “Certificado de Instalación” anexo, se mostrará el siguiente mensaje de error:



Figura 19- Mensaje error cuando se intenta anexar documentos en los que el código hash del documento PDF del Certificado de Instalación no coincide con el código hash indicado en el fichero XML.

9. Datos de Pago de la Tasa

Antes de acceder al formulario para solicitar la Autorización de Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva de una red, deberá haberse realizado el Pago correspondiente de la Tasa de Telecomunicaciones¹, por UNA certificación expedida por técnico competente sustitutiva del acto de inspección previa. Por tal motivo, este formulario requiere introducir información relativa al Pago de la Tasa.

Existen 3 formas de Pago:

- Pago de la tasa de forma telemática a través de la Sede electrónica del Ministerio.

En este caso se realiza el pago de la Tasa de Telecomunicaciones, asociada UNA certificación expedida por técnico competente sustitutiva del acto de inspección previa, mediante el Formulario de Pago de Tasas de Telecomunicaciones, adaptado al modelo 790 (código 041), que está accesible en la Sede electrónica del Ministerio, en el servicio "Pago de Tasas de Telecomunicaciones. Modelo 790":

<https://sede.minetur.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=123>

Diríjase después a:

Acceso al procedimiento / CERTIFICADO DIGITAL / Generar el Modelo 790 de Tasas de Telecomunicaciones y realizar el pago

En dicho formulario se debe seleccionar la Tasa "Por la presentación de cada certificación expedida por técnico competente sustitutiva del acto de inspección previa" e indicar "1" como cantidad. Al finalizar una solicitud de Pago correctamente se obtiene un documento justificante con el NRC de la solicitud de Pago.

¹ Más información en: <https://avancedigital.gob.es/es-es/Servicios/Tasas/Paginas/TasaTeleco.aspx>



Tras comprobar que el pago se ha realizado correctamente, en el formulario de presentación de solicitudes de Autorización de Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva de Redes, seleccione la opción “Ya he efectuado el pago de la tasa de forma telemática”, introduzca el NRC y anexe el documento justificante del pago realizado.

4. DATOS DE PAGO DE LA TASA DE TRAMITACIÓN

Ya he efectuado el pago de la tasa de forma telemática
 Ya he efectuado el pago de la tasa por ventanilla bancaria

Importe * NRC *
89,77 []

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **justificante de pago**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 1MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

[] Examinar... Anexar

Figura 20- Datos de Pago de Tasa de Telecomunicaciones, realizado de forma telemática en la Sede electrónica del Ministerio.

- Pago de la tasa de forma telemática a través de entidad bancaria.

En este caso se realiza el pago de la Tasa de Telecomunicaciones (modelo 790, código 041) asociada a UNA certificación expedida por técnico competente sustitutiva del acto de inspección previa, mediante una entidad colaboradora en la gestión recaudatoria, con ocasión de la tramitación de procedimientos tributarios, que se haya adherida al sistema de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria para tal fin.

Tras comprobar que el pago se ha realizado correctamente, en el formulario de presentación de solicitudes de Autorización de Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva de Redes, seleccione la opción “Ya he efectuado el pago de la tasa de forma telemática”, introduzca el NRC de la solicitud de Pago que debe proporcionar la entidad bancaria, y adjunte un documento justificante del Pago. Al pulsar en el botón “Ir a Firmar” se valida que el NRC introducido se encuentra registrado en el sistema de ingresos del Ministerio.

En este caso, al no haber realizado el pago a través del Formulario de Pago de Tasas de Telecomunicaciones adaptado al modelo 790 que está accesible en la Sede electrónica del Ministerio, se obtendrá un mensaje indicativo y se requerirá que se introduzca el NIF del Pagador, el Código del Banco (4 dígitos²) donde se ha efectuado el pago, y la Fecha de pago, para validar el pago contra el sistema de la Agencia Tributaria (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

² Estos 4 dígitos corresponden al código supervisor de la entidad bancaria indicado en el siguiente listado que publica el Banco de España: https://www.bde.es/webbde/es/estadis/ifm/if_es.html

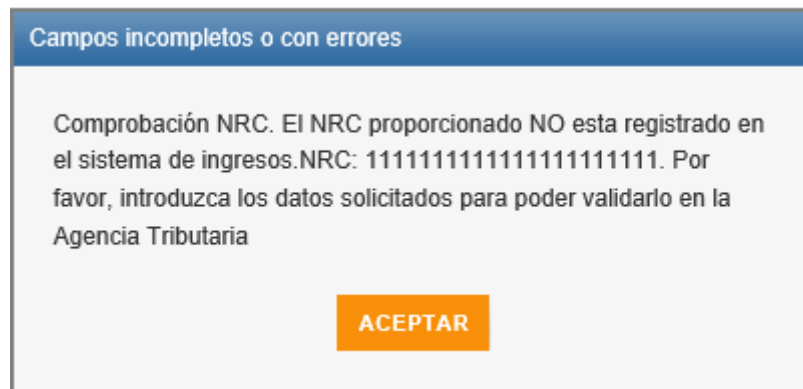


Figura 21- Mensaje informativo de que el NRC indicado NO corresponde a una operación telemática de pago realizada en la Sede electrónica del Ministerio.

4. DATOS DE PAGO DE LA TASA DE TRAMITACIÓN

Ya he efectuado el pago de la tasa de forma telemática
 Ya he efectuado el pago de la tasa por ventanilla bancaria

Importe *	NRC *	NIF/CIF Pagador *	Código Banco *	Fecha Pago *
89,77	44444444444444444444444444444444			

Seleccione el fichero (.pdf) que contiene el **justificante de pago**, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 1MB. Para el nombre del fichero solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.



JUSTIFICANTE DE PAGO TASA.PDF  

Figura 22- Datos de Pago de Tasa de Telecomunicaciones, realizado de forma telemática mediante entidad bancaria.

- Pago de la tasa por ventanilla bancaria, mediante documento de pago generado previamente a través del Formulario de Pago de Tasas de Telecomunicaciones adaptado al modelo 790 (código 041), que está accesible en la Sede electrónica del Ministerio, en el servicio “Pago de Tasas de Telecomunicaciones. Modelo 790”:

<https://sede.minetur.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=123>

Diríjase después a:

Acceso al procedimiento / ACCESO LIBRE / Generar el Modelo 790 de Tasas de Telecomunicaciones

En dicho formulario se debe seleccionar la Tasa “Por la presentación de cada certificación expedida por técnico competente sustitutiva del acto de inspección previa” e indicar “1” como cantidad. Al rellenar los datos del pago y pulsar en “Generar 790” se obtiene un documento PDF con el modelo 790 que debe entregar en la entidad bancaria para efectuar el pago.

Una vez realizado el pago correctamente, en el formulario de presentación de solicitudes de Autorización de Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva de Redes, seleccione la opción “Ya he efectuado el pago de la tasa por ventanilla bancaria”, introduzca el Nº de



Justificante del Pago, que aparece en el modelo 790 empleado para el pago, y anexe una copia escaneada del modelo 790 empleado, que deberá contar con la mecanización de la entidad bancaria justificativa del pago.

Figura 23- Datos de Pago de Tasa de Telecomunicaciones, realizado en ventanilla bancaria.

9.1. Elaboración de Solicitudes

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

Para la firma de los ficheros XML, está disponible la herramienta:

- AutoFirma: para firmar digitalmente el fichero XML generando el correspondiente fichero XSIG.

Se puede consultar toda la información necesaria para la elaboración de una solicitud en el siguiente enlace:

<https://sede.minetur.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/detalle-procedimientos.aspx?IdProcedimiento=34>

9.1.1. Autofirma

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

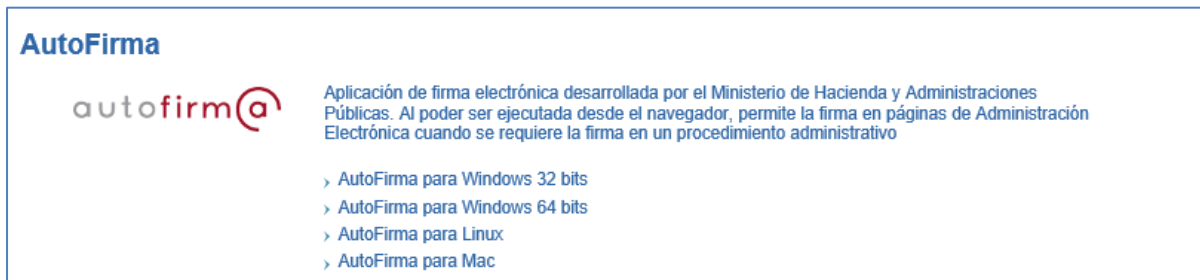


Figura 24- Herramienta Autofirma para la firma digital de ficheros.


La configuración de la aplicación Autofirma para generar ficheros con formato de firma XAdES (fichero con extensión xsig), está accesible en la Sede electrónica del Ministerio:

<https://sede.minetur.gob.es/es-ES/Paginas/Index.aspx>

Diríjase después a:

FIRMA ELECTRÓNICA / AutoFirma y siga las indicaciones que figuran en dicha página.

10. Firmar y Enviar Datos de la Presentación

Si se pulsa el botón  y los datos introducidos son correctos, se accede a la siguiente pantalla, donde se muestran todos los datos de la presentación, para que se pueda proceder a firmarlos.



PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE PUESTA EN SERVICIO CON CERTIFICACIÓN SUSTITUTIVA DE REDES

Firmar y enviar los datos de la solicitud

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

Presentación de Solicitudes de Autorización de Puesta en Servicio con Certificación Sustitutiva de Redes

- Datos de la persona que presenta la solicitud
NIF/NIE: 99999999R
Nombre: PRUEBAS
Primer apellido: EIDAS
Segundo apellido: CERTIFICADO
Correo electrónico: mm@es.es
- Datos del titular
NIF/NIE: 99999999R
Nombre: PRUEBAS
Primer apellido: EIDAS
Segundo apellido: CERTIFICADO
- DATOS DE LA SOLICITUD
Tipo de servicio: Servicio Espacial
Doc. Solicitud: ADS

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

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

<< PASO ANTERIOR

FIRMAR Y ENVIAR

Figura 25- Firmar y Enviar los datos de la presentación.

Si se pulsa el botón **<< PASO ANTERIOR** se mostrará un aviso advirtiendo que los datos introducidos en el formulario se perderán. Si se acepta el aviso se regresará a la página de inicio.

Si se pulsa el botón **FIRMAR Y ENVIAR** se validará que se ha marcado la casilla donde la persona que presenta la solicitud acepta la autorización para que la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal. Si se supera la validación se accede a la Pasarela de Firma para firmar los datos de la presentación. Se muestra la siguiente ventana:

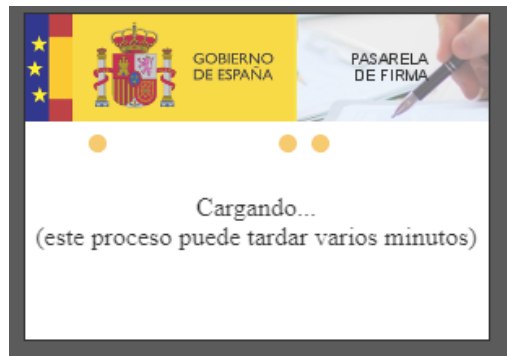


Figura 26- Carga de la Pasarela de Firma.

11. Acuse de Recibo de la Presentación

Una vez firmados los datos de la presentación se accede a la siguiente pantalla:

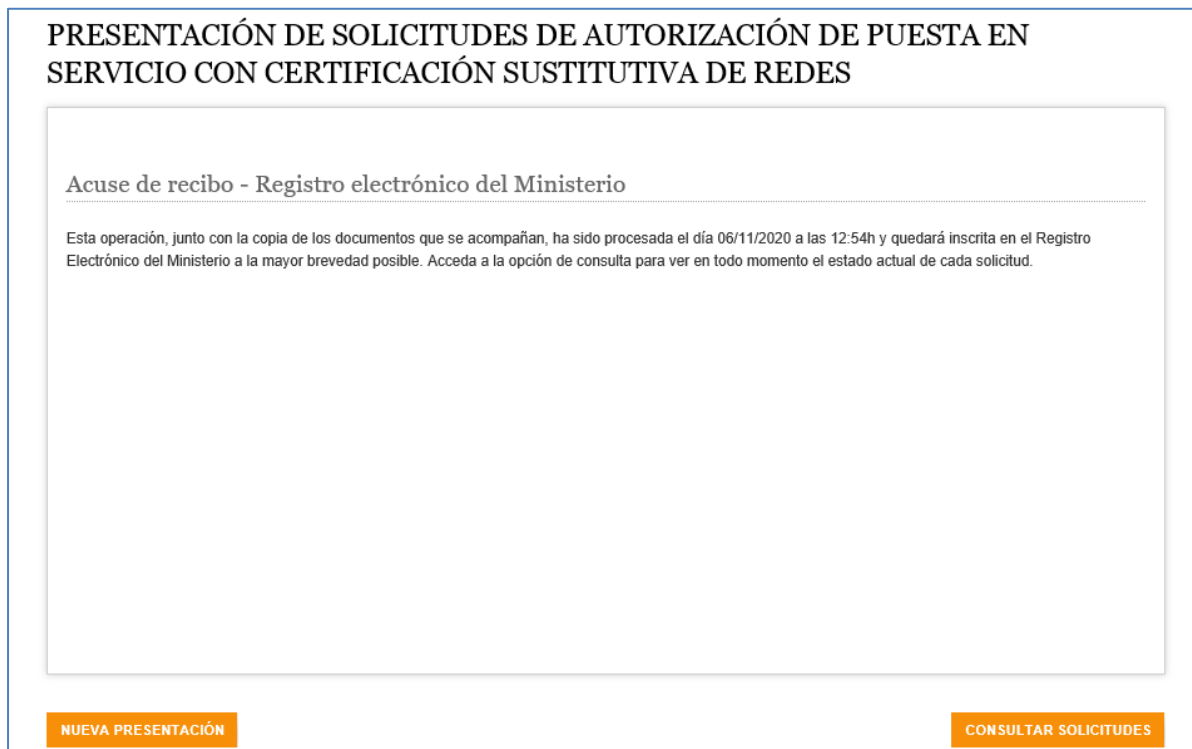


Figura 27- Acuse de Recibo de la solicitud registrada.

En dicha pantalla existen dos botones:

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



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