



GOBIERNO
DE ESPAÑA

DIRECCIÓN GENERAL DE
TELECOMUNICACIONES
Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REDES Y
OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES

Manual de usuario para el formulario de presentación telemática del Acta de Replanteo de una ICT Versión 02 (10/2019)



Índice de contenidos

1	Introducción	3
2	Modo de acceso al formulario	4
3	Formulario de presentación telemática de Acta de Replanteo de una ICT.....	5
3.1	Apartados del formulario.....	5
3.1.1	Datos de la persona que presenta la documentación a efectos de notificación del solicitante.....	5
3.1.2	(Opcional) Datos del nuevo promotor	6
3.1.3	Descripción de la ICT.....	7
3.1.4	Datos del autor del replanteo.....	8
3.1.5	Acta de Replanteo.....	9
3.1.5.1	Modificaciones al proyecto original.....	10
3.2	Firma y envío del formulario.....	10
3.3	Pantalla final y acuse de recibo	11



1 Introducción

Desde el portal web de la sede electrónica del Ministerio:

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

se puede realizar la presentación electrónica de la documentación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones que comprende desde nuevos proyectos ICT, actas de replanteo, consultas a operadores, boletines y protocolos de ICT con y sin dirección de obra, certificados de fin de obra y la solicitud de certificado de presentación de documentación (opcional previo pago de las tasas correspondientes mediante Modelo 790).

La sede electrónica permite, también, la presentación de proyectos modificados de ICT y proyectos de modificación de ICTs ya existentes.

El presente manual detalla los pasos que se han de seguir para rellenar el formulario de acta de replanteo de una ICT.



2 Modo de acceso al formulario

Para acceder al formulario de presentación electrónica de un nuevo proyecto ICT, se puede hacer de dos formas:

- Desde la página de inicio de [la sede electrónica](#) → Buscador → SIA 155096 → Presentación de documentación de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones.
- Desde la página de inicio de [la sede electrónica](#) → Procedimientos y servicios electrónicos → Tema → Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones → Presentación de documentación de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones.

Una vez en la página Presentación de documentación de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones, acceder [Formulario de presentación telemática de Acta de Replanteo de una ICT](#). Se requiere certificado electrónico.



3 Formulario de presentación telemática de Acta de Replanteo de una ICT

El formulario electrónico sirve, únicamente, para la presentación del acta de replanteo de una ICT, una vez se haya finalizado la consulta a los operadores de telecomunicaciones con interés en la zona de la ICT.

Una vez se pulsa al [Formulario de presentación telemática de acta de replanteo de ICT](#), se solicita un certificado electrónico que debe ser de persona física.

Una vez se seleccione el certificado deseado, se presenta la pantalla del formulario donde se han rellenado automáticamente los datos personales del solicitante nombre, apellidos, NIF y correo electrónico tomando como fuente el certificado electrónico de selección.

3.1 Apartados del formulario

El formulario tiene dos tipos de campos. Obligatorios y opcionales.

Los obligatorios se marcan con un asterisco a la derecha y fondo amarillo. Y los opcionales con fondo blanco y sin asterisco.

El formulario consta de las siguientes secciones a rellenar.

3.1.1 Datos de la persona que presenta la documentación a efectos de notificación del solicitante

PRESENTACION DEL ACTA DE REPLANTEO DE UNA INFRAESTRUCTURA COMÚN DE TELECOMUNICACIONES(ICT)
(los campos con fondo amarillo o marcados con * son obligatorios)

1. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN a efectos de notificación

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

Calle/Plaza/Avda. * Nombre de la vía pública * Nº * Esc. Piso Puerta Teléfono *


Provincia * Municipio * Cod. Postal *

Localidad * Correo Electrónico *

¿La persona que presenta la documentación es el promotor?
 Sí No

¿La persona que presenta la documentación está inscrita en el REA como representante legal del promotor?
 Sí No

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero de la autorización del promotor (.pdf), y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 7Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.



Ha cambiado el promotor después de la presentación del Proyecto
 No Sí

Éste apartado recoge los datos de la persona que presenta el acta de replanteo de una ICT una vez se ha finalizado y recogido el resultado de las respuestas a los operadores consultado con interés en la zona ICT. El NIF, nombre, apellidos y correo electrónico son



tomados del certificado electrónico con el que se ha accedido. Si el correo no es el deseado, el campo es editable pero NIF, nombre y apellidos no se pueden modificar.

En los campos “Calle/Plaza/Avda”, “Provincia” y “Municipio” haga clic sobre para desplegar la lista de opciones y seleccionar una.

Según la provincia indicada, en la lista desplegable de “Municipio” se mostrarán unos nombres u otros.

El campo “teléfono” es numérico y de nueve cifras. El campo “código postal” es de cinco cifras y debe empezar por los dos dígitos de la provincia que se ha seleccionado. Estos dos campos, junto con el que se hayan rellenado todos los campos obligatorios son validados por el sistema al darle a “Ir a firmar”.

Si el usuario que presenta la documentación es el promotor, deberá marcar la casilla correspondiente a “Sí”, no apareciéndole la posibilidad de introducir el fichero de identificación que acredite la representación.

En caso contrario, deberá adjuntar un documento de representación en formato pdf, siendo el documento obligatorio.

3.1.2 (Opcional) Datos del nuevo promotor

1.2. DATOS DEL NUEVO PROMOTOR

NIF/NIE CIF

CIF * Razón Social *

Calle/Plza/Avda. * Nombre de la vía pública * Nº * Esc. Piso Puerta Teléfono *

Provincia * Municipio * Cod. Postal *

Localidad * Fax Correo Electrónico *

Datos del Representante legal:

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero que justifica el cambio del promotor (.pdf), y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 7Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Examinar... Anexar

Si el promotor del conjunto inmobiliario de la ICT ha cambiado, se debe marcar la opción “Sí” en la última pregunta del apartado 3.1.1 Datos de la persona que presenta la documentación a efectos de notificación del solicitante.



En este caso, se despliega el apartado Datos del Nuevo promotor donde se recogerán los datos del nuevo promotor.

Sin embargo, en los sucesivos formularios que se presenten para el mismo expediente ICT, y aunque el promotor haya cambiado, cuando se le solicite el CIF/NIF del promotor, siempre deberá indicar el del promotor original.

3.1.3 Descripción de la ICT

Ha cambiado el promotor después de la presentación del Proyecto
 No Sí

Número Licencia de obras *
Fecha de Licencia de obras *

2. DESCRIPCIÓN DE LA ICT

Nº Expediente * NIF/CIF Promotor del Proyecto original *

En este apartado, se recogen los datos de la ICT como el número de expediente, el NIF/CIF del promotor original, el número de licencia de obra concedida y la fecha de la licencia.



3.1.4 Datos del autor del replanteo

3. DATOS DEL AUTOR DEL ACTA DE REPLANTEO Si desea copiar los datos introducidos en el apartado 1 [pulse aquí](#)

Titulación *

NIF/NIE * Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

Calle/Plza/Avda. * Nombre de la vía pública * Nº * Esc. Piso Puerta Teléfono *

Provincia * Municipio * Cod. Postal *

Localidad * Fax Correo Electrónico *

Fecha de firma del Acta de Replanteo *

En este apartado se recogen los datos del autor del replanteo. Si el autor es el mismo que la persona que presenta la documentación a efectos de notificación del solicitante, está disponible la opción de Copiar los datos.



3.1.5 Acta de Replanteo

4. ACTA DE REPLANTEO

Fecha de firma del Acta de Replanteo *

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero (.pdf) que contiene el Acta de Replanteo, y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 7Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

¿El Acta de Replanteo está visada?

Sí No

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero (.pdf) que contiene el título del autor del acta de replanteo (solo la primera vez) y la declaración responsable de habilitación profesional y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 7Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

El Acta de Replanteo corresponde a un proyecto basado en normativa 2003 2011

El autor del Acta de Replanteo hace constar que ha efectuado el procedimiento de consulta e intercambio de información establecido en el artículo 8 del

Real Decreto 346/2011 de 11 de marzo, con el nº de consulta referente al cual manifiesta las siguientes observaciones:

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero (.pdf) que contiene las observaciones que considere pertinentes respecto a la respuesta facilitada por los operadores (tales como email de rectificación, etc) y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 7Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Y señala que como consecuencia de la respuesta recibida, los portadores que finalmente quedan incorporados en la ICT son los siguientes:

Fibra óptica Cable coaxial Cable de pares Par trenzado

Siendo la situación definitiva de la arqueta de entrada la que se indica en el plano que se adjunta:

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar el fichero (.pdf) que contiene la ubicación de la arqueta definitiva y después haga clic en el botón **ANEXAR**. Tamaño máximo permitido 7Mb. Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto tradicional.

Asimismo, señala que efectuado el replanteo de la obra,

- No es necesaria la actualización del Proyecto Original
 Es necesario la actualización del Proyecto Original, mediante:

En este apartado se recogen los datos del acta de replanteo.

Esto es:

Fecha de firma del Acta de Replanteo (el acta ha de presentarse en un plazo no superior a 15 días naturales desde la firma).

La normativa aplicable.

Si el acta de replanteo está visada.

El título del autor del acta de replanteo y la declaración responsable de habilitación profesional (tamaño no superior a 7Mb).

El documento pdf del acta (tamaño no superior a 7Mb).



El documento pdf de la ubicación definitiva de la arqueta de entrada (tamaño no superior a 7Mb).

El documento pdf con las observaciones a considerar tras la consulta a operadores (tamaño no superior a 7Mb).

El número de consulta de operadores (COP-XXYYZZZZZ).

Las tecnologías que finalmente se incorporan en la ICT.

Y finalmente, si son necesarias o no modificaciones en el proyecto ICT.

3.1.5.1 *Modificaciones al proyecto original*

Si **no** son necesarias las **modificaciones**, se pulsa ir a firmar.

Si **son** necesarias las **modificaciones**, se distinguen de tres casos:

1. Modificaciones NO sustanciales (las casos excluidos por el [artículo 6.2 de la Orden ITC 1644/2011](#)).

→ Se presentan como anexo en el [Formulario de boletín y protocolo Sin Dirección de Obra](#)

o cuando haya dirección de obra , en el [Formulario de presentación del Certificado de Fin de Obra y Protocolo de Pruebas de una Infraestructura Común de Telecomunicaciones \(ICT\)](#) .

2. Modificaciones como consecuencia del procedimiento de consulta (y siempre que no se trate de modificaciones sustanciales por el artículo 6.2 de la Orden ITC 1644/2011) .

→ Se anexan en el formulario del Acta de Replanteo como documento pdf (tamaño no superior a 7Mb).

3. Modificaciones sustanciales reguladas en el [artículo 6.2 de la Orden ITC 1644/2011](#)

→ Se presentan como un proyecto modificado a través del [Formulario de presentación telemática de Proyectos Modificados](#).

3.2 Firma y envío del formulario

Una vez se han completado todos los campos del formulario, se pulsa el botón de **Ir a firmar** en la parte inferior de la pantalla.

Se mostrará en pantalla una ventana de confirmación de los datos. La ventana permite ir hacia atrás para corregir datos erróneos. En caso de que todo esté correcto, se marca la casilla para tratamiento de datos personales y se envía.



3.3 Pantalla final y acuse de recibo

Finalmente, después de la firma electrónica del formulario, el sistema muestra una pantalla final informando del estado de la tramitación, tanto si la firma y el envío se ha producido con éxito como si ha habido algún error.

En caso de éxito, en esta pantalla se puede descargar el acuse de recibo con el número de inscripción en el Registro Electrónico del Ministerio, así como un fichero pdf con el resumen de los datos presentados.