

*Resolución de 15 de abril de 2010, de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones a los proyectos de cooperación empresarial para el fomento de la empresa digital en el ámbito del Plan Avanza en la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2010, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) y se procede a su convocatoria (procedimiento administrativo PR519A).*

La Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, de conformidad con el Decreto 325/2009, de 18 de junio, de estructura orgánica de los órganos superiores dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, ejerce las competencias de liderazgo de las iniciativas en materia de la sociedad de la información, así como las de fomento de la innovación en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.

En este marco, la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica está impulsando una serie de medidas dinamizadoras de la sociedad de la información, entre las que se encuentra esta convocatoria de ayudas.

Por su parte, la Comisión Europea, mediante Decisión C (2009) 4558 (Ayuda de Estado nº N 307/2009-España), autorizó el régimen temporal de ayuda para conceder cantidades limitadas de ayuda compatible, que se acogerán al marco temporal comunitario aplicable a las medidas de ayuda estatal para facilitar el acceso a la financiación en el actual contexto de crisis económica y financiera, publicado en DOUE C 16/1, del 22 de enero de 2009 (en adelante el marco temporal comunitario).

De acuerdo con el marco temporal comunitario, en esta convocatoria se prevén ayudas para la adquisición e implantación de nuevos productos y servicios de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el fomento de la empresa digital en Galicia. El modelo de ayudas se articula mediante la colaboración entre dos realidades empresariales: el que tiene la necesidad y el que conoce cómo afrontar con la tecnología esa necesidad. Así nos encontraremos por un lado las empresas gallegas de cualquier sector, que promueven y lideran el proyecto demandando esos nuevos productos y servicios TIC, y por otra parte, las empresas que específicamente tienen la capacidad de prestar esos productos y servicios TIC.

La convocatoria contempla que la promoción y liderazgo del proyecto sea asumido por empresas o por asociaciones empresariales.

En lo referente a las actuaciones de esta convocatoria dirigidas a las empresas es preceptivo indicar que parcialmente estarán cofinanciadas en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder), en el marco del Plan operativo Feder Galicia 2007-2013, Eje 1 Desarrollo de la economía del conocimiento

(I+D+i, sociedad de la información y TIC), tema prioritario 11 Tecnologías de la información y comunicación, actuación 1.11.3, y tema prioritario 14 Servicios y aplicaciones para las pymes (comercio electrónico, enseñanza y formación, establecimientos de redes, etc.) actuación 1.142. Por lo tanto, su tramitación queda condicionada al cumplimiento de la normativa de la Unión Europea en esta materia.

Las actuaciones de esta convocatoria dirigidas a las asociaciones empresariales estarán parcialmente cofinanciadas por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, en virtud de la addenda 2008 al convenio marco de colaboración con la Comunidad Autónoma de Galicia para el desarrollo del Programa pyme Digital, en el ámbito del Plan Avanza firmado el 4 de julio de 2008.

En consecuencia, y en el uso de las facultades que me fueron conferidas,

**DISPONGO:**

**Artículo 1º.-Convocatoria y bases reguladoras.**

1. Esta resolución tiene por objeto aprobar las bases reguladoras, que se incluyen como anexo I de esta resolución, por las que se registrará la concesión de las subvenciones de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica a los proyectos de cooperación empresarial para el fomento de la empresa digital en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2010. También se aprueban los anexos II, III y IV en los que se incluyen las definiciones, las descripciones aplicables y los formularios normalizados de solicitud y de declaraciones preceptivas, que son aplicables en esta convocatoria.

2. Asimismo, por medio de esta resolución se convocan las mencionadas subvenciones para el año 2010. (Procedimiento administrativo PR519A)

**Artículo 2º.-Solicitudes.**

1. Para poder ser beneficiario de las subvenciones deberá presentarse una solicitud ajustada a los modelos normalizados que se incluyen como anexos III y IV de esta resolución, que irá acompañada de los documentos que se especifican en el artículo 5º de las bases reguladoras.

2. Los formularios de la solicitud de ayuda se deberán obtener, cubrir y validar necesariamente por el solicitante a través de la aplicación informática a la que se accede seleccionando el procedimiento PR519A, dentro del enlace de Ayudas de esta secretaría general, sita en la dirección de internet <http://imit.xunta.es>. También puede accederse desde la dirección <http://www.xunta.es/presentacion-electronica-da-xunta-de-galicia>, haciendo uso del enlace disponible con el procedimiento PR519A. Estos modelos validados por la aplicación informática valdrán tanto para la presentación en papel, una vez impresos, como para la presentación electrónica, que se describen en el artículo siguiente.

Se podrán cubrir y obtener los formularios a través de la aplicación informática hasta las 14.00 horas del día anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para cubrir correctamente los formularios de solicitud, en la citada dirección de internet se dispondrá de instrucciones de ayuda que deberán ser observadas en todo momento por los solicitantes. En caso de duda, dificultades técnicas o necesidad de más información durante el proceso de obtención de los formularios, podrán dirigirse a la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, que adoptará las medidas necesarias para facilitar la presentación de solicitudes.

Los anexos III y IV de esta convocatoria se publican en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) exclusivamente a efectos informativos, siendo necesario emplear la aplicación informática indicada para la obtención de los formularios de solicitud.

3. El no ajustarse a los términos de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier otra manipulación de la información, será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 54 a 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

#### Artículo 3º.-Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **un mes** contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. Las solicitudes podrán presentarse en formato electrónico, ante el Registro Electrónico de la Xunta de Galicia, mediante firma electrónica del representante legal de la entidad solicitante, teniéndose que cumplir los requisitos de presentación electrónica que se definen y se proporcionan en el anexo II.

3. En lugar de la presentación electrónica, las solicitudes también podrán presentarse en formato papel preferentemente en el Registro Único del Edificio Administrativo de la Xunta de Galicia de San Caetano en Santiago de Compostela (A Coruña). También podrán presentarse ante cualquier otro órgano de la Xunta de Galicia, de la Administración general del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local, siempre que en este último caso se haya suscrito el oportuno convenio, o por los restantes medios previstos en el artículo 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En caso de optar por la presentación en papel, toda la documentación se entregará sin encuadernar teniendo en cuenta las recomendaciones medioambientales que se definen en el anexo II.

Artículo 4º.-Plazo de duración del procedimiento de concesión.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, estas serán tramitadas y valoradas de acuerdo

con el procedimiento establecido en las bases reguladoras, que no podrá tener una duración superior a 8 meses.

Dado el carácter de concurrencia competitiva de la convocatoria, los requerimientos de enmienda y subsanación de errores en las solicitudes, así como las notificaciones de las resoluciones correspondientes, se realizarán preferentemente mediante publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

#### Artículo 5º.-Información a los interesados.

1. Sobre este procedimiento administrativo, que tiene el código PR519A, se podrá obtener documentación normalizada o información adicional en la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica a través de los siguientes canales:

a) Página web oficial de la secretaría general (<http://imit.xunta.es>), en su apartado de ayudas.

b) El teléfono 981 54 55 83 de dicha secretaría general.

c) La dirección electrónica [sxmit.axudas@xunta.es](mailto:sxmit.axudas@xunta.es).

d) Presencialmente.

Asimismo, para cuestiones generales sobre este u otros procedimientos, podrá hacerse uso del teléfono de información general de la Xunta de Galicia que es el 012 (desde fuera de Galicia el 902 12 00 12).

2. Una vez presentadas las solicitudes, la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica habilitará canales personalizados (ver anexo II) de información con los interesados, con independencia de los medios preceptivos de notificación recogidos en los artículos 8º y 12º de las bases reguladoras.

#### Disposiciones finales

##### Primera.-Habilitación para el desarrollo.

Se faculta al titular de la Subdirección General de Desarrollo de la Sociedad de la Información para que dicte las instrucciones que sean precisas para el desarrollo y aplicación de esta orden.

##### Segunda.-Entrada en vigor.

Esta resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 15 de abril de 2010.

Mª Mar Pereira Álvarez

Secretaria general de Modernización e Innovación Tecnológica

#### ANEXO I

**Bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones a los proyectos de cooperación empresarial para el fomento de la empresa digital, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2010**

##### Artículo 1º.-Objeto y régimen de las subvenciones.

1. Las subvenciones reguladas por estas bases tienen por objeto los proyectos de cooperación empresa-

rial para el fomento de la empresa digital, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2010. Los proyectos se abordarán desde la cooperación entre empresas y deberán contar con un promotor que lidere el proyecto demandando nuevos productos y servicios de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y, por lo menos, con un socio tecnológico con capacidad para prestar esos productos y servicios TIC. La tarea de promoción y liderazgo del proyecto puede ser asumida por empresas o por asociaciones empresariales.

2. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En las actuaciones dirigidas a empresas cuenta con la cofinanciación al 80% del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder), en el marco del Programa Operativo Feder Galicia 2007-2013, por lo que este régimen de subvenciones quedará sujeto a los reglamentos (CE) 1080/2006 (DOUE del 31-7-2006), 1083/2006 (DOUE del 31-7-2006) y 1828/2006 (DOUE del 15-2-2007) relativos al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

En las actuaciones dirigidas a asociaciones empresariales cuenta con la cofinanciación del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, en virtud de la addenda 2008 al convenio marco de colaboración con la Comunidad Autónoma de Galicia para el desarrollo del Programa pyme digital, en el ámbito del Plan Avanza firmado el 4 de julio de 2008.

3. Estas ayudas quedarán sujetas al régimen N 307/2009, aprobado por la Comisión el 8 de junio de 2009, de conformidad con lo establecido en el marco temporal comunitario aplicable a las medidas de ayuda estatal para facilitar el acceso a la financiación en el actual contexto de crisis económica y financiera, adoptado por la Comunicación de la Comisión de 17 de diciembre de 2008, que tiene como objetivo conceder una ayuda temporal a las empresas afectadas por una escasez o una indisponibilidad crediticia repentina a consecuencia de la crisis financiera y económica global.

#### Artículo 2º.-Actuaciones subvencionables y no subvencionables.

##### 1. Consideraciones generales sobre las actuaciones.

Con carácter general y de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (en adelante, Ley 9/2007), se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionable.

Los gastos subvencionables y no subvencionables se definen de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión (BOE nº 53, del 1 de marzo).

Los gastos subvencionables deberán estar realizados y efectivamente pagados entre el 1 de enero de 2010 y el 12 de noviembre de 2010, fecha límite de justificación establecida en el artículo 18º de estas bases reguladoras. Todas las inversiones deberán estar plenamente realizadas, operativas y verificables en la fecha límite de justificación del proyecto.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Asimismo, la comisión de valoración podrá considerar como no subvencionables, o limitar su porcentaje en relación a la inversión subvencionable total del proyecto, a la vista de las solicitudes presentadas, aquellos conceptos que se consideren menos críticos para el normal desarrollo de la actuación objeto de ayuda o elementos que se consideren reiterativos de otros acometidos y subvencionados en ejercicios anteriores.

Los proveedores de los bienes o servicios están sujetos a las condiciones legales sobre la subcontratación de actividades subvencionadas citadas en el artículo 17º de estas bases reguladoras, y en todo caso, no podrán ser proveedores vinculados (ver anexo II) con la entidad solicitante o con sus órganos directivos o gestores. De concurrir dicha circunstancia las inversiones no resultarán subvencionables.

Los proyectos que se presenten para ser financiados se abordarán desde la cooperación entre empresas, y deberán contar necesariamente con solicitudes en cada una de las líneas A) y B) descritas en este artículo.

En primer lugar cada proyecto contará con un único promotor que lidere el proyecto, que presentará solicitud a la línea A) Demanda empresarial en soluciones TIC. El promotor y líder seleccionará al socio tecnológico con el cual quiere acudir a la convocatoria, identificará los datos del socio tecnológico en su solicitud, y le instará a que éste presente la correspondiente solicitud por la línea B) Respuesta tecnológica en soluciones TIC. El promotor podrá contar con uno o con varios socios tecnológicos que pueden cubrir distintas áreas especializadas del proyecto. Cada solicitante que ejerza de promotor sólo podrá presentar una solicitud a la línea A) y en el caso de que presente más de una solicitud, sólo se admitirá a trámite la solicitud que tuviese entrada en último lugar ante la Administración.

En segundo lugar cada proyecto contará con, por lo menos, un socio tecnológico que presentará solicitud a la línea B) Respuesta tecnológica en soluciones TIC. El socio tecnológico deberá incluir en su solicitud información básica sobre el proyecto en cooperación que le facilitará necesariamente el promotor del proyecto. Las empresas que ejerzan de socio tecnológico podrán presentar distintas solicitudes en cooperación con distintos líderes, pero para inversiones absolutamente distintas en los recursos y en las tecnologías a emplear, así como en los resultados a obtener. La comisión de valoración excluirá de la convocatoria aquellas solicitudes de un socio tecnológico

en las que no quede perfectamente identificado su total identificación con otras, tramitándose exclusivamente aquella solicitud que tuviera entreda en último lugar ante la Administración.

El peso de la cooperación de cada participante deberá alcanzar un mínimo del 20% del importe total de las actuaciones subvencionables del proyecto. Los proyectos tienen que ser viables en todas las partes sujetas a la cooperación, por lo que los proyectos subvencionados tendrán que conseguir los resultados esperados en su conjunto y la falta de ejecución o ejecución deficiente de alguna de las partes motivará la pérdida del derecho a la ayuda por parte de todos los participantes.

Las soluciones deberán estar basadas en la experiencia y necesidades del líder del proyecto y deben alcanzar en él un resultado concreto y exitoso, pero también deberán permitir que los socios tecnológicos puedan aplicar el conocimiento conseguido y las tareas desarrolladas a otros interesados del mismo o de distintos sectores económicos.

El órgano gestor tendrá acceso a la totalidad de los trabajos realizados a los efectos de comprobación de las actuaciones subvencionables, tanto durante la ejecución de las mismas como con posterioridad a su justificación.

## 2. Descripción de las actuaciones subvencionables.

### Línea A) Demanda empresarial en soluciones TIC.

Destinada para que las empresas y las asociaciones empresariales que desarrollen su actividad empresarial en cualquier sector económico, excepto los no beneficiarios recogidos en el artículo 4º, puedan identificar trabajos, problemas y situaciones concretas de su actividad empresarial que necesitan nuevos productos y servicios de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Los solicitantes a esta línea son los concededores de las necesidades específicas de su sector económico y ejercen de líderes de los proyectos de cooperación.

No se considerarán inversiones de reposición o simple actualización de procesos o soluciones ya existentes, inversiones no dedicadas a los fines del proyecto, ni uso o parametrización de aplicaciones informáticas ya realizadas por terceros como por ejemplo: sistemas de gestión empresarial (ERP), sistemas de gestión del conocimiento (CRM), software de gestión documental, facturación, personal, bases de datos, etc.

En esta línea de actuaciones será objeto de especial consideración, siempre según los criterios de valoración recogidos en estas bases reguladoras, la descripción que haga el solicitante sobre la situación o problemática existente en su actividad, la identificación de buenas prácticas en el sector o en sectores conexos que puedan servir de referencia para la adopción de la decisión, la necesidad de búsqueda de una solución que no existe de facto en el mercado y las ventajas que reportaría alcanzar los resultados del proyecto, así como la descripción de la metodología o

métricas a emplear en el proyecto y las herramientas de control y seguimiento del proyecto que se le faciliten al órgano gestor de las ayudas. Como ayuda para entregar esta información, el solicitante podrá usar el modelo de memoria técnica (ver anexo II).

En el caso de que el promotor exija algún tipo de confidencialidad parcial a los socios tecnológicos, en lo referente a la información a manejar en el proyecto o en los resultados a lograr, deberá identificar unívocamente en la solicitud el alcance de dicha confidencialidad.

Se podrán considerar solicitudes en los siguientes tipos de actuación:

#### A1) Demanda en soluciones TIC por las empresas.

Soluciones TIC que cubran necesidades específicas de la empresa, aplicables a su funcionamiento interno o a sus relaciones con terceros, como pueden ser: gestión de la cadena de producción, gestión del servicio o producto, trazabilidad, documentación electrónica, aprovisionamiento, logística, comercio electrónico o teletrabajo entre otras.

#### A2) Demanda en soluciones TIC por las asociaciones empresariales.

Soluciones TIC que cubran necesidades específicas de una asociación empresarial en los servicios que prestan a sus asociados, como pueden ser: validación de documentos, intermediación con las administraciones u otros colectivos, centrales de compras, plataformas de distribución, servicios de laboratorio o análisis, etc. También tendrán cabida aquellas soluciones sectoriales o transversales que la asociación pueda facilitar para su uso directo por los asociados que sean pymes, micropymes o autónomos y no tengan la capacidad de acometer por sí mismos la solución TIC.

#### \*Gastos subvencionables:

-Equipos de la red de datos interna: electrónica activa (conmutadores, encaminadores (routers), barreras de seguridad), servidores de la red y dispositivos fijos de almacenamiento de la información, armarios bastidores y sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI) necesarios para la ejecución del proyecto.

-Elementos hardware para pruebas, validación de prototipos o de la compatibilidad de productos o servicios.

-Licencias de software específico e imprescindibles para la implantación o seguimiento del proyecto.

-Coste de personal técnico propio con relación laboral (régimen general de la Seguridad Social) y con dedicación al proyecto para la definición, control, seguimiento y verificación de la implantación del mismo. Se considerará la parte proporcional dedicada al proyecto de la nómina, gastos sociales o pagas extras efectivamente pagadas dentro de los plazos considerados.

-Servicios y colaboraciones externas para la definición, control, seguimiento y verificación de la implantación del proyecto, que deberán conseguir unos resultados concretos, medibles y documentados. En ningún caso estos gastos podrán suponer la mera subcontratación de personal, ni podrán ser prestados por el socio tecnológico.

-Servicios y colaboraciones externas de implantación y pruebas de las soluciones tecnológicas propuestas en cooperación, la formación al personal sobre las mismas, así como la generación de documentación entregable al solicitante. Estos gastos no podrán suponer la mera subcontratación de personal, pero deberán identificar al personal externo, horas y costes previstos y margen de beneficio industrial a aplicar por el proveedor y podrán ser prestados por el socio tecnológico.

**\*Gastos no subvencionables:**

-Páginas web y licencias de software de uso general.

-Maquinaria productiva, aunque esté relacionada a la posterior aplicación del proyecto de cooperación.

-Costes de personal directivo, gerencial o administrativo, así como los de personal que no se encuentre vinculado con la empresa mediante relación laboral (excepto las excepciones señaladas para el personal técnico en las microempresas) o aquel en el que la categoría laboral o puesto de trabajo que desempeñe en la empresa no se corresponda con la labor técnica indicada en la solicitud.

-Equipos informáticos de usuario, terminales de usuario y otras herramientas hardware (impresoras, copiatoras, etc.)

-Elementos fungibles o removibles (discos, cintas, etc.) o gastos generales.

-Servicios de mantenimiento o garantía adicional sobre los equipos adquiridos.

-Conceptos tales como cotas de conexión, mantenimiento u hospedaje.

-Cualquier gasto, que por su naturaleza pueda considerarse subvencionable, pero no sea posible identificar el alcance concreto del gasto o en el que figuren incluidos y sin cuantificar otros gastos no subvencionables.

-Cualquier gasto del que no se aporte documentación económica completa conforme lo establecido en el artículo 5º de estas bases reguladoras.

**Línea B) Respuesta tecnológica en soluciones TIC.**

Destinada para que las empresas que desarrollen su actividad económica específicamente en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, esto es, las empresas TIC, puedan desarrollar nuevos productos o servicios TIC que den solución a trabajos, problemas y situaciones concretas de la actividad empresarial de la entidad líder del proyecto de cooperación.

La actividad del socio tecnológico en esta línea se refirirá a las tareas necesarias para conseguir el núcleo de la solución TIC propuesta, de manera que sin estos trabajos la solución no existiría en el mercado ni podría aportarse como solución para el líder empresarial, considerándose los siguientes trabajos: la prospección y análisis de las tecnologías y conocimientos a emplear, comparación con otras realidades existentes en el mercado, los desarrollos específicos que se acometen, la integración de otras soluciones tecnológicas y la documentación generada como consecuencia de todos los trabajos.

Específicamente no son subvencionables en esta línea los trabajos a realizar en la entidad líder del proyecto referentes a la implantación final y pruebas de las soluciones tecnológicas propuestas en cooperación, la formación al personal sobre las mismas, así como la generación de documentación entregable al promotor del proyecto.

No se considerarán soluciones que supongan la mera parametrización de aplicaciones software, la adquisición de productos existentes en el mercado e instalación de los mismos en las dependencias del líder del proyecto, o productos ya desarrollados y comercializados con anterioridad por el socio tecnológico. Tampoco podrán considerarse nuevas versiones o actualizaciones de productos ya implantados en el líder, excepto que pueda acreditarse que suponen una modificación sustancial de las tecnologías empleadas y de los resultados a obtener.

En esta línea de actuaciones será objeto de especial consideración, siempre según los criterios de valoración recogidos en estas bases reguladoras, la descripción que haga el solicitante sobre su experiencia, la situación del mercado, las razones de la elección de las tecnologías a emplear, el dimensionamiento realista de los medios a emplear, la identificación de clientes reales y potenciales, el precio estimado de venta o implantación de su nuevo producto o servicio, así como la descripción de las metodologías o métricas a emplear en el desarrollo y las herramientas de control y seguimiento del proyecto que se le faciliten al órgano gestor de las ayudas. Como ayuda para entregar esta información, el solicitante podrá usar el modelo de memoria técnica (ver anexo II).

Se podrán considerar solicitudes en los siguientes tipos de actuación:

**B1) Respuesta tecnológica en soluciones TIC, para empresas.**

Solicitudes presentadas para la respuesta tecnológica en cooperación con líderes de los proyectos que presenten, a su vez, solicitud a la línea A1 de este mismo artículo.

**B2) Respuesta tecnológica en soluciones TIC, para asociaciones empresariales.**

Solicitudes presentadas para la respuesta tecnológica en cooperación con líderes de los proyectos que presenten a su vez solicitud a la línea A2 de este mis-

mo artículo. Particularmente en este tipo de actuación B2, y tal como se recoge en el artículo 4º de estas bases, la empresa tecnológica solicitante deberá tener la condición de pyme.

**\*Gastos subvencionables:**

-Equipos de la red de datos interna: electrónica activa (conmutadores, encaminadores (routers), barreras de seguridad), servidores de la red y dispositivos fijos de almacenamiento de la información, armarios bastidores y sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI) necesarios para la ejecución del proyecto.

-Elementos hardware para pruebas, validación de prototipos o de la compatibilidad de productos o servicios.

-Equipos informáticos de usuario necesarios para la ejecución del proyecto.

-Licencias de software específico para el desarrollo.

-Coste de personal técnico propio con relación laboral (régimen general de la Seguridad Social) y con dedicación al proyecto. Se considerará la parte proporcional dedicada al proyecto de la nómina, gastos sociales o pagas extras efectivamente pagadas dentro de los plazos considerados.

-En el caso de microempresas, también se considerarán los costes del personal técnico, que siendo propio de la empresa solicitante, deba figurar en el régimen especial de trabajadores autónomos debido a la normativa aplicable a los representantes legales de las empresas y a los socios trabajadores. Se considerará la parte proporcional dedicada al proyecto de la nómina pagada, con un límite por trabajador autónomo en el gasto subvencionable mensual por este concepto del doble del salario mínimo interprofesional.

-Servicios y colaboraciones externas dedicadas al proyecto con el límite máximo del 20% de la inversión subvencionable, que deberán conseguir un resultado concreto, medible y documentado, sin suponer la mera subcontratación de personal.

**\*Gastos no subvencionables:**

-Páginas web y licencias de software de uso general.

-Costes de personal directivo, gerencial o administrativo, así como los de personal que no se encuentre vinculado con la empresa mediante relación laboral (excepto las excepciones señaladas para el personal técnico en las microempresas), o aquel en el que la categoría laboral o puesto de trabajo que desempeñe en la empresa no se corresponda con la labor técnica indicada en la solicitud.

-Otras herramientas hardware.

-Elementos fungibles o removibles (discos, cintas, etc.) o gastos generales.

-Servicios de mantenimiento o garantía adicional sobre los equipos adquiridos.

-Conceptos tales como cotas de conexión, mantenimiento u hospedaje.

-Gastos de formación.

-Cualquier gasto, que por su naturaleza pueda considerarse subvencionable, pero no sea posible identificar el alcance concreto del gasto o en el que figuren incluidos y sin cuantificar otros gastos no subvencionables.

-Cualquier gasto del que no se aporte documentación económica completa conforme a lo establecido en el artículo 5º de estas bases reguladoras.

**Artículo 3º.-Financiación y concurrencia.**

1. Para la concesión de las ayudas propias de las actuaciones que se convocan y que tendrán a modalidad de subvención, se destinarán los créditos correspondientes a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

| Aplicación       | Denominación  | 2010 (euros) |
|------------------|---|--------------|
| 04.70.571A.770.0 | Aportaciones a las empresas para el desarrollo de la sociedad de la información                 | 2.467.964 €  |
| 04.70.571A.781.0 | Aportaciones a instituciones sin ánimo de lucro para proyectos de la sociedad de la información | 2.907.784 €  |
|                  | Total   | 5.375.748 €  |

La aplicación presupuestaria 04.07.571A.781.0 está parcialmente cofinanciada en 1.807.784 € por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, en virtud de la adenda 2008 al convenio marco de colaboración con la Comunidad Autónoma de Galicia para el desarrollo del Programa pyme digital, en el ámbito del Plan Avanza firmado el 4 de julio de 2008.

El resto de las cuantías de ambas aplicaciones mencionadas están cofinanciadas en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder), en el marco del Plan Operativo Feder Galicia 2007-2013, Eje 1 Desarrollo de la economía del conocimiento (I+D+i, sociedad de la información y TIC), tema prioritario 11 Tecnologías de la información y comunicación, actuación 1.11.3 y tema prioritario 14 Servicios y aplicaciones para las pymes (comercio electrónico, enseñanza y formación, establecimientos de redes, etc.), actuación 1.14.2.

Estos importes se consignarán a los diferentes tipos de actuaciones subvencionables recogidos en el artículo anterior de las presentes bases reguladoras, de acuerdo con el siguiente desglose:

| Tipo actuación según el artículo 2º.2. de las bases reguladoras y la cofinanciación |                        | 2010 (euros)               |
|---|------------------------|----------------------------|
| A1) Demanda en soluciones TIC por las empresas.                                     | Feder 1.11.3           | 900.000 €                  |
| A2) Demanda en soluciones TIC por las asociaciones empresariales.                   | Avanza<br>Feder 1.11.3 | 1.807.784 €<br>1.100.000 € |
| B1) Respuesta tecnológica en soluciones TIC, para empresas.                         | Feder 1.11.3           | 681.341 €                  |
| B2) Respuesta tecnológica en soluciones TIC, para asociaciones empresariales.       | Feder 1.14.2           | 886.623 €                  |
|   | Total                  | 5.375.748 €                |

En el caso de que no exista suficiente número de solicitudes viables, a la vista de la documentación disponible o como resultado de la valoración obtenida, con las que se agote el crédito consignado para alguno de los tipos de actuación aquí recogidos, el crédito sobrante podrá dedicarse a alguna o algunas de las restantes actuaciones.

Este importe se entenderá máximo sin perjuicio de ulteriores variaciones producidas como consecuencia de la existencia de una mayor disponibilidad presupuestaria, lo que podrá dar lugar a la concesión de más subvenciones de acuerdo con la orden de prelación de solicitantes que resulte de aplicación de los criterios del artículo 10º de estas bases reguladoras.

Se podrán atender solicitudes en las que la comisión de valoración identifique unas inversiones subvencionables de cuanto menos 20.000 €, teniendo que identificarse en cada proyecto en cooperación cuanto menos unas inversiones subvencionables conjuntas de 50.000 €.

En este régimen de ayudas es de aplicación la clasificación de las pymes (ver anexo II) según la normativa de la Unión Europea, a los efectos de calcular los porcentajes máximos de ayuda.

2. Con carácter general, las ayudas podrán llegar hasta el 50% de las inversiones subvencionables recogidas en una solicitud. Este porcentaje podrá elevarse con los siguientes incrementos:

-Hasta un 10% adicional, para las solicitudes presentadas por medianas empresas.

-Hasta un 25% adicional, para las solicitudes presentadas por pequeñas empresas y microempresas.

-Hasta un 30% adicional, para las solicitudes presentadas por asociaciones empresariales

3. Las ayudas previstas en esta resolución no serán compatibles con cualesquiera otras de las reguladas por esta secretaría general, más serán compatibles, para los mismos gastos subvencionables, con otras ayudas concedidas por entidades públicas o privadas, siempre que la acumulación de ayudas no supere la totalidad del gasto subvencionable y se respeten las condiciones establecidas en cada régimen de ayudas, en la normativa nacional y comunitaria aplicable.

4. Al estar el presente régimen de ayudas dentro del Programa Operativo Feder Galicia 2007-2013 los gastos cofinanciados por un fondo no podrán acogerse a otras ayudas procedentes del mismo fondo o de otros fondos o instrumentos financieros comunitarios, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento (CE) 1083/2006.

5. Al estar el presente régimen de ayudas sujeto al marco temporal comunitario (N/307/2009) quedará sujeto a los siguientes puntos:

a) Las ayudas recibidas por una misma entidad no pueden exceder los 500.000 euros (todas las cifras utilizadas serán importes brutos, es decir, antes de impuestos o de otras deducciones), aunque se computarán para dicha acumulación también las ayudas recibidas por una misma entidad acogidas al régimen *de minimis*, entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2010, y no pueden las ayudas acogidas al marco ir destinadas a los mismos gastos subvencionables que las ayudas *de minimis* recibidas.

b) Para garantizar el cumplimiento del punto anterior, será requisito indispensable para la concesión, y posteriormente para el abono de la ayuda, que el representante legal de cada empresa participante aporte una declaración relativa a las ayudas acogidas al régimen *de minimis*, que recibiesen durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en que se aprobó la ayuda, así como de las posibles ayudas concedidas al amparo del marco temporal comunitario.

c) Las ayudas que se concedan pueden acumularse con otras ayudas compatibles o con otras formas de financiación comunitaria, siempre que se respeten las intensidades de ayuda máxima indicadas en las directrices o en los reglamentos de exención por categorías aplicables.

d) Las ayudas reguladas en esta resolución son ayudas transparentes en el sentido del artículo 2 número 6º del Reglamento (CE) 800/2008, de la Comisión.

#### Artículo 4º.-Beneficiarios y no beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones solicitadas a los apartados A1), B1) e B2), sin perjuicio de reunir los demás requisitos establecidos en estas bases reguladoras, las empresas privadas, con personalidad jurídica válidamente constituidas en el momento de presentación de las solicitudes, que realicen actividades con ánimo de lucro, así como los empresarios individuales, que tengan su sede social o algún centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Galicia, que reúnan los requisitos establecidos en cada uno de los tipos de actuación subvencionables definidos en el artículo 2º de estas bases reguladoras.

Adicionalmente al párrafo anterior, con carácter particular para la actuación B2) Respuesta tecnológica en soluciones TIC para asociaciones empresariales, recogida en el artículo 2º, los solicitantes deberán tener la condición de pyme, siendo de aplicación la clasificación de las pymes (ver anexo II), según la normativa de la Unión Europea.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones solicitadas a la línea A2), sin perjuicio de reunir los demás requisitos establecidos en estas bases reguladoras, las asociaciones empresariales y los colegios profesionales con personalidad jurídica válidamente constituidos en el momento de presentación de las solicitudes, que realicen actividades sin ánimo de lucro, que tengan su sede social y su ámbito territorial dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia, y que reúnan los requisitos establecidos en cada uno de los tipos de actuación subvencionables definidos en el artículo 2º de estas bases reguladoras.

Los beneficiarios deberán reunir los requisitos que fundamentan la concesión así como los demás que se prevean en esta resolución y en la normativa aplicable.

No podrán ser beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad, que carezca de

personalidad jurídica propia, aunque realice actividad empresarial.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos en los cuales concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. La acreditación de no estar incurso en dichas prohibiciones se realizará mediante declaración responsable del interesado, con independencia de las comprobaciones que preceptivamente deba efectuar el órgano gestor.

2. Este régimen de ayudas no podrá aplicarse a empresas activas en los sectores de la pesca y de la agricultura; a ayudas a la exportación ni a ayudas que favorezcan los productos nacionales frente a los productos importados; a empresas activas en la producción agrícola primaria; a empresas especializadas en la transformación y comercialización de productos agrícolas si el importe de la ayuda se establece en función del precio o de la cantidad de productos de ese tipo comprados por los productores primarios o comercializados por las empresas afectadas, o si la concesión de la ayuda se supedita a la obligación de cederla total o parcialmente a productores primarios.

3. La ayuda sólo podrá otorgarse a entidades que no estuviesen en crisis el 1 de julio de 2008, según lo dispuesto en el punto 2.1 de las directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y reestructuración de empresas publicadas en el DOUE C 244/2, de 1 de octubre de 2004, o según lo dispuesto en el número 7 del artículo 1 del Reglamento (CE) 800/2008, de la Comisión.

#### Artículo 5º.-Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento de concesión de la subvención se presentarán en los lugares y plazo que se indican en el artículo 3º de la resolución de convocatoria.

2. Las solicitudes estarán compuestas por los formularios normalizados y el resto de la documentación definida en este artículo. En algunos casos la documentación podrá identificarse por el solicitante como información accesible (ver anexo II) de manera que la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica podrá acceder a dicha documentación, sin que sea presentada por el solicitante. Es altamente recomendable identificar como accesible toda la documentación posible, por los errores que se evitan al solicitante, así como por la eficacia y eficiencia que puede conseguirse en la gestión administrativa. También interesa a la hora de presentar las solicitudes tener en consideración las recomendaciones medioambientales (ver anexo II) que indica el órgano gestor, así como el artículo 10º de estas bases reguladoras en lo referente al criterio de valoración f) Capacidad técnica acreditada en la presentación. Considerando lo anterior, las solicitudes deberán estar compuestas por la siguiente documentación, de la cual se presentará un único ejemplar:

2.1. Formularios normalizados de solicitud obtenidos a través de la aplicación informática señalada en

el artículo 2º de la convocatoria, y que sólo tendrán validez si están debidamente firmados por el/los representante/s legal/es de la entidad correspondiente:

2.1.a. Anexo III (modelo normalizado de la solicitud, 7 hojas).

2.1.b. Anexo IV (modelo de declaraciones expresas, 1 hoja).

Estos formularios normalizados se presentarán sin añadir nuevos datos y sin realizar enmiendas ni tachaduras en su formato original, el que será causa de inadmisión a trámite. Los socios tecnológicos deberán necesariamente identificar los datos del promotor del proyecto, identificar el código de vinculación y título del proyecto de cooperación.

2.2. Documentación jurídico-administrativa de la empresa solicitante. Se identificará como información accesible (ver anexo II) o, en caso contrario, se presentará original o copia compulsada de la siguiente documentación:

2.2.a. NIF de la entidad solicitante en vigor. Si el NIF a presentar dispone de código electrónico de verificación con la AEAT, podrá presentar documento sin compulsar.

2.2.b. Documento acreditativo de que la persona que firma la solicitud representa a la entidad solicitante, excepto en el caso de empresarios individuales.

En el caso de las empresas podrá justificarse aportando un certificado expedido por el Registro Mercantil u otros registros públicos necesario para tener personalidad jurídica (Registro de cooperativas, etc.) en el que se identifique a los representantes o apoderados de la entidad solicitante, así como el alcance de dicha representación y vigencia. De no aportarse dicho certificado, deberá aportarse la escritura pública de otorgamiento del poder o, de ser el caso, la del nombramiento del representante, debiendo estar en vigor en la fecha de presentación de la solicitud y presentarse íntegra, debiendo figurar expresamente su inscripción en el registro que legalmente le hubiera podido corresponder.

En el caso de asociaciones empresariales y colegios profesionales, aportarán estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente, debiendo quedar acreditado en su caso su condición de entidad sin ánimo de lucro de carácter empresarial y también aportará certificado del secretario de la entidad, con el visto bueno de su presidente, en el que se haga constar la fecha de nombramiento del representante de la entidad, así como el nombre, apellidos y el número de documento de identidad y que dicha representación está en vigor.

2.2.c. DNI de las personas que firman la solicitud, sin perjuicio del derecho a no presentar este documento según el Decreto 255/2008 (DOG nº 221, del 13 de noviembre) en el caso de que el interesado lo identifique como información accesible (ver anexo II). Los extranjeros residentes presentarán el NIE.

2.3. Documentación técnica relativa al proyecto, consistente en:

Memoria técnica (ver anexo II) explicativa, en la que se detallarán todos los aspectos inherentes al desarrollo del proyecto y que serán objeto de valoración competitiva. Para facilitar su elaboración, así como su valoración, se recomienda seguir el índice de contenidos que se proporciona en el anexo indicado.

Esta memoria técnica se presentará con carácter voluntario, para mejorar la explicación del proyecto. En caso de que el solicitante no aporte dentro del plazo de presentación de solicitudes una memoria técnica explicativa, se entenderá que solicita expresamente la valoración de su proyecto con la información disponible en los formularios normalizados y en la documentación económica que se describen en este artículo.

2.4. Documentación económica identificativa de las cuantías de las inversiones.

Según el artículo 29 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en caso de que el importe de la inversión (sin IVA) supere la cuantía de 12.000 euros, el solicitante deberá obtener y aportar copia de, como mínimo, 3 ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contracción de compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. Considerando lo anterior, deberá aportarse la documentación dispuesta en los párrafos siguientes:

2.4.a. En todo caso, copia ordenada de todos y cada uno de los presupuestos y ofertas detalladas de las inversiones sobre las que se solicita la ayuda, obtenidos de los proveedores seleccionados por el solicitante, con independencia de la cuantía de las inversiones. No tendrán la consideración de presupuestos, las estimaciones de gastos realizadas por el solicitante y que carezcan del soporte de la oferta del proveedor o tarifa oficial del gasto.

2.4.b. Si el presupuesto u oferta superara la cuantía de 12.000 €, se deberá aportar además una copia ordenada de todos y cada uno de los presupuestos y ofertas que no fueron seleccionadas por el solicitante para la realización del proyecto. (2 como mínimo por inversión).

2.4.c. Asimismo, si el presupuesto u oferta supera la cuantía de 12.000 €, deberá aportarse una memoria económica justificativa de la elección de los proveedores, si concurre cualquiera de estas circunstancias:

-Cuando la elección del proveedor no recaiga en la oferta económica más ventajosa, de las 3 que como mínimo haya obtenido el solicitante.

-Cuando por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten y no se pudiese acreditar lo previsto en el punto 2.4.b. anterior. Este hecho tendrá que ser alegado y acreditado expresamente por el solicitante, aportando dentro de esta memoria económica un certificado expedido por el

proveedor en el que se recoja que es el único proveedor existente en el Estado. El órgano gestor podrá no aceptar tal circunstancia si considera que no está debidamente motivada o no queda debidamente acreditada su justificación. Con carácter particular el órgano gestor aceptará esta circunstancia en el caso de que la implantación, pruebas, formación o la documentación de la solicitud tecnológica sea realizada al líder del proyecto por el socio tecnológico que desarrolla la solución, siempre que se identifique inequívocamente el personal dedicado, horas y costes previstos y margen de beneficio industrial a aplicar.

-Cuando el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención, hecho que se acreditará en esta memoria justificativa mediante factura con su correspondiente pago.

No existe el deber de presentar esta memoria justificativa cuando la elección del proveedor recaiga en la oferta económica más ventajosa de las tres que, como mínimo, haya obtenido el solicitante.

2.4.d. De ser el caso, en actuaciones con gastos de personal subvencionable, descripción detallada de los datos y costes del personal asignado al proyecto, incluyendo:

-Nombre y apellidos del trabajador (salvo que aún no esté contratado).

-Copia simple de una nómina del trabajador (salvo que aún no esté contratado).

-Categoría laboral y puesto de trabajo que desempeña en la empresa, de acuerdo con su contrato y nómina.

-Titulación técnica.

-Función a desarrollar en el proyecto.

-Tiempo y porcentaje de dedicación al proyecto.

-Salario bruto mensual.

-Coste total imputado al proyecto.

Las ofertas presentadas, los proveedores elegidos y los datos de los recursos humanos suponen una documentación vinculante para el desarrollo del proyecto en el caso de ser beneficiario de la ayuda. No se considerarán subvencionables, parcial o totalmente, aquellas inversiones de las que no se presente documentación económica completa conforme a lo aquí recogido.

2.5. Certificados acreditativos de estar al corriente de los deberes con las administraciones públicas.

Como caso general, estos certificados pueden identificarse como información accesible (ver anexo II) y no tienen que ser aportados. Excepcionalmente, en caso de que el solicitante deniegue expresamente la autorización para acceder a dicha información, deberá aportar junto con la solicitud la siguiente documentación (original o copia compulsada) que deberá estar en vigor:

2.5.a. Certificado acreditativo de estar al corriente en sus deberes con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

2.5.b. Certificado acreditativo de estar al corriente en sus deberes con la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.5.c. Certificado acreditativo de estar al día en sus deberes y que no tener pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Si el certificado dispone de código electrónico de verificación con la administración pública correspondiente, podrá presentarse dicho documento sin compulsar.

En caso de que el solicitante deba presentar estos certificados en la fase de enmienda, después de que la consulta por el órgano gestor no hubiera obtenido resultado favorable, la fecha de expedición de los certificados por la administración correspondiente deberá ser posterior a la fecha de consulta por el órgano gestor, lo que se comunicará en el requerimiento de enmienda de la documentación.

#### Artículo 6º.-*Consentimientos y autorizaciones.*

1. Conocimiento de la convocatoria. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación del contenido de la convocatoria y de las bases reguladoras, así como la asunción de la veracidad de los datos en ella recogidos y la responsabilidad sobre la inclusión de dichos datos, incluso la responsabilidad que se asume por posibles errores realizados a título de simple negligencia.

Por su importancia debe reiterarse que los proyectos subvencionados tendrán que conseguir los resultados esperados en su conjunto y la falta de ejecución o la ejecución deficiente de alguna de las partes que cooperan motivará la pérdida del derecho a la ayuda por parte de todos los participantes.

2. Publicidad de ayudas y sanciones, y demostración de los resultados. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Decreto 132/2006, de 27 de julio, de creación de los registros de ayudas, subvenciones y convenios y de sanciones de la Xunta de Galicia, la persona solicitante de la subvención consiente expresamente la inclusión y publicidad de los datos relevantes referidos a las ayudas y subvenciones recibidas, así como a las sanciones impuestas, en dicho registro, hecho que tendrá lugar excepto en los supuestos legalmente establecidos.

También, de conformidad con el artículo 13.4º de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y de buenas prácticas en la Administración pública gallega, esta secretaría general publicará en su página web oficial la relación de los beneficiarios y el importe de las ayudas concedidas, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de los beneficiarios y su publicación en la citada página web, con las salvedades previstas en el artículo 15.2º d) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Igualmente, las propuestas que resulten seleccionadas pasarán a formar parte de la lista pública de beneficiarios prevista en los artículos 6 y 7.2º d) del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.

Asimismo, el beneficiario tiene la obligación de demostración de los resultados a otros interesados, durante un período de 2 años desde la concesión, con el alcance recogido en el apartado de Obligaciones de publicidad y demostración del anexo II.

3. Acceso a datos. A los efectos de la documentación definida en esta resolución como información accesible, de conformidad con el artículo 20.3º de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la presentación de la solicitud subvención comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deben emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente dicha autorización.

Igualmente, de conformidad con el mismo artículo 20.3º de la Ley 9/2007, si el solicitante identifica cierta documentación como información accesible, la presentación de la solicitud implica la autorización al órgano instructor para acceder a esa documentación.

4. Responsabilidad sobre los datos de contacto. Cuando el interesado identifique en los formularios de solicitud, de manera voluntaria, una dirección electrónica y/o un teléfono móvil para la recepción de avisos referentes a esa solicitud concreta, se entenderá que consiente la recepción de información complementaria sobre su expediente por los canales personalizados que establezca la secretaría general a tal fin, siempre que los datos facilitados por el solicitante sean correctos.

5. Adicionalmente a lo ya indicado en este artículo, en el anexo IV que forma parte de los formularios normalizados se incluyen declaraciones expresas sobre los datos del solicitante y las condiciones que consiente o autoriza.

#### Artículo 7º.-*Órganos competentes.*

La Subdirección General de Desarrollo de la Sociedad de la Información perteneciente a la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica será el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de la subvención, correspondiendo al titular de la secretaría general dictar la resolución que corresponda.

#### Artículo 8º.-*Instrucción de los procedimientos.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, si la solicitud no reúne alguno de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras o en la correspondiente convocatoria, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, enmiende la falta o aporte los documentos preceptivos. En este requerimiento se hará indicación

expresa de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido en su petición, después de la correspondiente resolución.

Este requerimiento de enmienda también se hará de la documentación identificada por el solicitante cómo información accesible (ver anexo II) si después de las gestiones efectuadas por el órgano gestor se obtuviera un resultado negativo de dicha información, o no fuera válida, o con errores o inexistente en los términos identificados inicialmente por el solicitante. En estos casos el solicitante deberá responder al requerimiento aportando dicha documentación original o copia cotejada.

2. Por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.6º b), 60 y 61 de la Ley 30/1992, los requerimientos citados de enmienda o subsanación se realizarán preferentemente mediante publicación en el DOG, surtiendo los mismos efectos que la notificación individualizada. Dicha publicación también se realizará en el tablón electrónico de anuncios de la página web de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica al que se remitirá desde el texto publicado en el DOG, pudiéndose hacer indicación que los siguientes actos administrativos de este procedimiento serán notificados a través del citado tablón. Si la instrucción del procedimiento lo aconsejara, el órgano competente podrá sustituir esta publicación en el DOG y en la web, por la notificación individualizada de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992.

3. Adicionalmente a los requisitos legales de notificación por publicación en el DOG, tablón electrónico o notificación postal, el órgano instructor dispondrá de manera complementaria de canales personalizados de información (ver anexo II) para facilitar que los interesados estén informados en todo momento de los distintos actos que se les comuniquen durante la tramitación.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, podrá requerirse al solicitante que aporte cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

5. Una vez revisadas las solicitudes y hechas las enmiendas, aquellos expedientes administrativos que reúnan todos los requisitos y la documentación necesaria serán remitidos a la comisión encargada de su valoración, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

6. Los expedientes que no cumplan las exigencias contenidas en estas bases o en la normativa de aplicación, o que no contengan la documentación necesaria, quedarán a disposición del órgano instructor para que formule la propuesta de resolución de *in admisión*, en la que se indicarán las causas de esta.

#### Artículo 9º.-Comisión de valoración.

1. La comisión de valoración será el órgano colegiado encargado de valorar las solicitudes de acuerdo

con los criterios objetivos fijados en el artículo siguiente, así como de proponer la concesión o denegación de la/s subvención/es a los interesados.

2. La composición de la comisión de valoración será la siguiente:

a) Presidente: el titular de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, o persona que le substituya.

b) Dos vocales: los titulares de la Subdirección General de Desarrollo de la Sociedad de la Información y del Servicio de Gestión de la Sociedad de la Información o personas que los substituyan.

c) Secretario: un funcionario de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica

3. Los suplentes serán designados por el presidente de la comisión de valoración.

4. La comisión podrá estar asistida por expertos externos, que estarán sujetos al mismo régimen de confidencialidad y a las mismas causas de abstención que los trabajadores públicos.

5. Asimismo, la comisión podrá disponer la constitución de una subcomisión técnica a los efectos de colaborar en la revisión y valoración de los documentos aportados junto con la solicitud. Tanto los miembros de la comisión como los miembros de la subcomisión técnica podrán percibir dietas por asistencias y ayudas para gastos de locomoción por concurrir a las sesiones conforme al Decreto 144/2001, de 7 de junio (DOG del 25 de junio).

6. En la propuesta de concesión que formule la comisión figurarán de manera individualizada los solicitantes propuestos para obtener la subvención, especificándose la evaluación que les corresponde según los criterios recogidos en el artículo siguiente. Asimismo, se indicará el importe de la subvención para cada uno de ellos, hasta agotar el crédito disponible en los diferentes tipos de actuaciones subvencionables recogidos en las presentes bases reguladoras. La comisión también podrá determinar una puntuación por debajo de la cual considera inadecuada la concesión de la subvención.

7. El resto de las solicitudes quedará en reserva para ser atendidos bien con el crédito que quedara libre de producirse alguna renuncia o modificación en los proyectos inicialmente subvencionados, bien con el incremento del crédito presupuestario destinado a esta subvención y debiendo realizarse, en este último caso dentro de los límites que dispone tanto el artículo 31.2º de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia como el artículo 30.2º del reglamento que desarrolla dicha ley, aprobado por el Decreto 11/2009. Para estos efectos podrán realizarse sucesivas propuestas de resolución conforme a lo señalado en este artículo.

8. Sin perjuicio de lo recogido en los puntos anteriores, a la vista de la documentación disponible o como resultado de la valoración obtenida en función de los criterios a) al f) del artículo siguiente, la comisión de valoración podrá considerar como no viable técnica,

económica o financieramente una solicitud o un proyecto presentado, bien parcialmente o bien en su totalidad, en cuyo caso esas inversiones no serían subvencionables.

9. La comisión de valoración, con carácter general para todos los proyectos presentados, podrá establecer límites máximos de inversión subvencionable en aquellos conceptos en que justificadamente se estime necesario, según criterios de máxima eficiencia en la asignación de recursos.

**Artículo 10º.-Requisitos de admisión y criterios de valoración.**

Los proyectos o actuaciones que se presenten deberán ser técnica, económica y financieramente viables, y además de las obligaciones derivadas de la tramitación administrativa de las solicitudes, constituyen requisitos de admisión de las solicitudes para proceder a su valoración, los siguientes:

-Adecuación del proyecto de cooperación y de las solicitudes a los objetivos de la convocatoria.

-Requisitos de personalidad jurídica y actividad económica de los solicitantes para ser beneficiarios.

-Cuantía total de las inversiones subvencionables superior a los importes mínimos fijados, en todas las solicitudes que constituyen un proyecto.

Sólo serán admitidos los proyectos que reúnan todos los requisitos anteriores, procediéndose a su valoración competitiva conjunta. La valoración de un proyecto de cooperación estará compuesta por la suma ponderada de las valoraciones de todas las solicitudes presentadas en ese proyecto, siendo la ponderación directamente proporcional a las inversiones de cada solicitante frente a la inversión total del proyecto. Los criterios de valoración que servirán de base para la determinación de la preferencia en la concesión de la subvención y dentro de cada tipo de actuación subvencionable serán los siguientes:

a) Concepción del proyecto (0 a 25 puntos).

1. Objeto y ámbito de aplicación.
2. Concreción y claridad de la información facilitada.
3. Situación de partida en el solicitante y en el mercado. Justificación de la necesidad del proyecto.
4. Definición y funcionalidad. Justificación de la elección de las tecnologías a emplear (en especial para solicitudes en la línea B).

5. Descripción y arquitectura de sistemas, modelo de datos, etc., (en especial para solicitudes en la línea B).

6. Planificación.

7. Interfaz multilingüe, en el caso de desarrollos.

8. Mejoras a conseguir y expectativas en la explotación de resultados.

b) Adecuación de las inversiones y capacidad económica (0 a 20 puntos).

1. Identificación de partidas, desglose de los presupuestos, adecuación a los precios de mercado y al volumen de las tareas a acometer.

2. Calidad de ofertas y proveedores:

-Desglose y alcance de las ofertas

-Documentación empleada para la oferta o adjunta a la misma

-Independencia y diferenciación de las ofertas

-Visibilidad web de los proveedores en función de los elementos presentados

-Constancia de que el proveedor expide en la actualidad factura electrónica y que serán expedidas para estos gastos.

3. Capacidad de los recursos humanos previstos:

-Programación de tareas asignadas.

-Categorías profesionales.

-Dimensionamiento de los recursos.

4. Viabilidad del proyecto frente al volumen de la empresa:

-Ratio de inversión frente a facturación declarada.

-Ratio de personal dedicado frente al personal total del solicitante.

c) Calidad en la ejecución y en el control (0 a 20 puntos).

1. Metodologías o métricas a seguir en el proyecto.

2. Definición de la documentación a generar durante el proyecto (análisis, actas, versiones, pruebas, manuales, etc.) y reflejo en los resultados finales.

3. Aplicaciones informáticas implantadas en el solicitante que sirven para la ejecución y control continuo del proyecto (lanzamiento inicial, tareas, recursos empleados, gestión documental, control de versión, imputación de costes, contabilidad analítica, etc.).

4. Facilidades de control continuo para que el órgano gestor acceda por Internet a las aplicaciones informáticas citadas durante la ejecución y cierre del proyecto y adecuación de las citadas aplicaciones a las particularidades del proyecto.

d) Proyectos estratégicos, innovadores y de referencia. (0 a 15 puntos).

1. Estratégico: que pueda ser considerado de importancia especial para el desarrollo del sector en Galicia y con incidencia social o empresarial alta.

2. Innovador: que crea una novedad en el mercado o que introduce perfeccionamiento o mejora sobre aplicaciones o productos existentes.

3. De referencia: que pueda ser considerado como modelo de interés o ejemplo a seguir.

e) Visibilidad pública de la capacidad técnica del solicitante. (0 a 15 puntos).

### 1. Web del solicitante (máximo 5 puntos).

Sólo se valorará si dispone de un dominio propio, con cumplimiento de la LSSI y, de ser el caso la LOPD, figurando de manera clara la razón social, NIF, domicilio e inscripción del solicitante en el Registro Mercantil o aquel que corresponda.

-Accesibilidad al contenido en la web y sellos de accesibilidad (hasta 2 puntos).

-Multiidioma (hasta 2 puntos).

-Acceso a áreas privadas con claves o certificados electrónicos (hasta 2 puntos).

-Política de calidad y visibilidad de certificaciones de la empresa (hasta 1 punto).

### 2. Calidad o solvencia reconocida. (máximo 5 puntos).

-Certificación de la empresa en normas de la familia ISO 9000. (hasta 2 puntos).

-Certificación de la empresa en normas UNE 166001, UNE 166002, UNE-ISO/ IEC 20000, UNE-ISO/IEC 27001, CMMI u ISO 15504 (SPICE), que sean de aplicación al proyecto (hasta 4 puntos).

-Inscripción de la empresa en un registro público de licitadores o contratistas (hasta 2 puntos).

-Inscripción de la empresa en el registro de IEBT de la Consellería de Trabajo (hasta 1 punto).

### 3. Facturación electrónica. (máximo 5 puntos).

Presentación o acceso a un ejemplar real de factura electrónica (ver anexo II) expedida por el solicitante:

-Bajo formato Facturae (5 puntos).

-Bajo otros formatos de factura electrónica (2 puntos).

f) Capacidad técnica acreditada en la presentación. (0 a 5 puntos).

1. Solicitud íntegramente presentada ante el Registro Electrónico de la Xunta de Galicia, sin que sea necesaria su rectificación ni petición de documentación complementaria (5 puntos).

2. Solicitud presentada en papel, pero con depósito de la documentación completa de la solicitud en formato PDF, a través de la aplicación web indicada en el artículo 2 de la convocatoria, sin que sea necesaria su rectificación ni petición de documentación complementaria (2 puntos).

A los efectos de aplicación de este criterio, no se considerará rectificación si el solicitante se hubiese acogido a la posibilidad de identificar inicialmente la documentación como información accesible (ver anexo II) si después de las gestiones efectuadas por el órgano gestor se obtuviese un resultado negativo de dicha información, o no fuera válida, o con errores o inexistente en los términos identificados inicialmente por el solicitante.

La valoración máxima de los criterios anteriores puede alcanzar los 100 puntos. Adicionalmente, se considerará el impulso del código libre y software de fuentes abiertas, así como el empleo de la lengua gallega en la ejecución de las actividades. Mediante los criterios siguientes, que serán aplicados en porcentaje, sobre la valoración conseguida en los puntos anteriores. Estos criterios adicionales son:

g) Impulso al código libre y al software de fuentes abiertas (FLOSS). (0 a 15 % adicional)

1. Nivel de uso de herramientas FLOSS para la ejecución del proyecto.

2. Desarrollo y generación de resultados en FLOSS así como en estándares abiertos, con identificación inequívoca de los resultados y las licencias a las que quedarán sujetos dichos resultados.

3. Identificación de la publicación de resultados (informes, manuales, códigos, aplicaciones, etc.) en la web del solicitante o repositorios públicos de FLOSS.

h) Empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades (0 a 15% adicional)

Compromiso, con carácter voluntario y recogido en el anexo IV, de utilización de la lengua gallega en la realización de las actividades sobre las que se solicita la ayuda, considerándose por lo menos este compromiso en los siguientes elementos:

-En la memoria técnica de la solicitud.

-En las referencias en materia de publicidad que haga el beneficiario sobre la financiación con fondos públicos de la actividad subvencionada y que tengan difusión dentro de la comunidad autónoma.

-En una memoria pública del proyecto realizado, que bajo licencia Creative Commons, deberá estar disponible en la web del beneficiario en aquellos expedientes que reciban una ayuda superior a 50.000 € (ver obligaciones de publicidad y demostración anexo II).

#### Artículo 11º.-*Audiencia.*

1. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo de diez días, puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

2. Sin embargo, se podrá prescindir del trámite al que se refiere el apartado anterior cuando no figuren en el procedimiento ni se vayan a tener en cuenta en la resolución otros hechos ni otros alegatos o pruebas que las aducidas por el interesado.

#### Artículo 12º.-*Resolución y notificación.*

1. Una vez concluido el trámite de audiencia, la comisión de valoración formulará la propuesta de resolución, que se elevará, al titular de la secretaría general.

2. El titular de la secretaría general, a la vista de la propuesta, dictará la correspondiente resolución, que deberá estar debidamente motivada y expresará, cuando menos, la actuación que se subvenciona y su coste, así como la subvención concedida y su cuantía o, en su caso, la causa de denegación.

En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá superar el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario o, en su caso, el porcentaje máximo de la inversión subvencionable legalmente establecida.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución al interesado será 9 meses contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. Si transcurriera el plazo máximo para resolver sin que recayera resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. Todas las resoluciones serán notificadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Con carácter general no se enviarán notificaciones postales y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.6º b) de la indicada ley, se sustituirá la notificación individual por la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* y en la página web de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica. En esta publicación se especificará la fecha de la convocatoria, el beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención otorgada. Con la publicación en el DOG podrá remitirse a los beneficiarios a que consulten información detallada de la resolución en un tablón de la citada web.

No obstante, si la instrucción del procedimiento lo aconsejase, el órgano competente podrá sustituir esta publicación en el DOG y en la web, por la notificación individualizada de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992.

#### Artículo 13º.-*Régimen de recursos.*

Las resoluciones dictadas por el titular de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica pondrán fin a la vía administrativa y contra ellas podrán interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro que consideren procedente:

a) Recurso potestativo de reposición ante el titular de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, si esta fuera expresa, o de tres meses contados a partir del siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si esta fuera expresa, o de seis meses contados a partir del siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.

#### Artículo 14º.-*Modificación de la resolución.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. Cuando por circunstancias técnicas sea imprescindible variar el contenido específico de las inversiones o los plazos recogidos en el proyecto inicial, el órgano competente para la concesión de la ayuda podrá acordar la modificación de la resolución por instancia del beneficiario, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que la actividad, conducta o modificación del proyecto este comprendida dentro de la finalidad de la presente orden.

b) Que se acredite la inexistencia de perjuicio a terceros/as.

c) Que los nuevos elementos y las circunstancias que motiven la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no supusieran la denegación de la ayuda o subvención.

3. El beneficiario deberá solicitar dicha modificación mediante instancia dirigida al titular de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos reflejados en el punto anterior, así como nuevo ejemplar actualizado y firmado del anexo IV de declaraciones expresas del solicitante, disponiendo de plazo para esta solicitud hasta el 17 de septiembre de 2010, inclusive. De no hacerlo implicará la pérdida de la subvención afectada por la modificación y en el caso que la misma implique una variación sustancial del proyecto inicial, la pérdida total de la subvención concedida.

4. Las modificaciones que se refieran exclusivamente al cambio de proveedores en la adquisición de bienes físicos inventariables podrán solicitarse hasta la misma fecha de justificación recogida en el artículo 18º, debiéndose aportar junto con la solicitud de modificación un nuevo ejemplar actualizado y firmado del anexo IV.

5. La conformidad expresa de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica a las mencionadas modificaciones, requerirá informe favorable de la Subdirección General de Desarrollo de la Sociedad de la Información, y sólo será otorgada cuando no se altere significativamente el proyecto inicial y se cumplan los requisitos antes indicados.

6. El acto por el que se acuerde o se deniegue la modificación de la resolución será dictado por el titular de la secretaría general después de la instrucción del correspondiente expediente en el que se le dará audiencia al interesado en los términos previstos en el artículo 11º de estas bases reguladoras.

#### Artículo 15º.-*Aceptación y renuncia.*

Sin perjuicio de los recursos que procedan contra la resolución de concesión, transcurridos quince días naturales desde la notificación o publicación de esta sin que el interesado comunicara expresamente su renuncia a la subvención se entenderá que la acepta, y desde ese momento adquirirá la condición de beneficiario.

La renuncia a la subvención se podrá hacer por cualquier medio que permita su constancia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 30/1992. En el caso de que se comunicase la renuncia, el titular de la secretaría general dictará la correspondiente resolución en los términos del artículo 42.1º de la Ley 30/1992.

#### Artículo 16º.-*Obligaciones de los beneficiarios.*

Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

b) Acreditar, ante la entidad concedente, la realización de la actividad o la adopción del comportamiento que fundamente la ayuda así como de los requisitos o condiciones que determinen la concesión de la ayuda, en el plazo señalado en la convocatoria o excepcionalmente lo que se señale en la resolución cuando esta sea consecuencia de la estimación de un recurso potestativo de reposición.

c) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, así como antes de las correspondientes propuestas de pago, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de la Seguridad Social y que no tiene pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma. En el caso que las actuaciones de oficio llevadas a cabo por el órgano instructor, de acuerdo con el artículo 20.3º de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, hubieran dado como resultado que el solicitante o el beneficiario tiene deudas o deberes con alguna de estas administraciones se requerirá al solicitante o beneficiario que regularice la situación y presente por si mismo el correspondiente certificado.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que deba efectuar el órgano concedente, a las de fiscalización y control que corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma en relación con la ayuda concedida, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas y, en su caso, a las de los servicios financieros de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.

e) Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que hubieran fundamentado la concesión de la subvención. Por estar esta convocatoria sujeta al marco temporal comunitario también deberá comunicar cualquier ayuda obtenida por el beneficiario bajo este régimen, así como cualquier obtenida bajo el régimen *de minimis* en el presente año fiscal y en los dos anteriores. Estas comunicaciones deberán efectuarse tan pronto como se conozcan, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de control y comprobación de la pista de auditoría sobre los gastos.

g) Mantener las inversiones subvencionadas y conservar toda la documentación relacionada con la ayuda otorgada y la aplicación de los fondos recibidos, durante un período de cinco años desde su concesión. Esta condición no impedirá el relevo de instalaciones o equipos que queden obsoletos, dentro de ese plazo de cinco años, debido a la rápida evolución de la tecnología, siempre y cuando la actividad económica se mantenga en Galicia durante este período mínimo.

h) Proceder al reintegro, total o parcial, de los fondos percibidos, en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para su concesión, en los supuestos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

i) Dar la adecuada demostración y publicidad del carácter público del financiamiento en todas las actuaciones que deriven de la ejecución del proyecto, por existir cofinanciación bien del Plan Avanza del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, o bien de la Unión Europea – Feder y la Xunta de Galicia. Se seguirán las indicaciones recogidas en las obligaciones de publicidad y demostración (ver anexo II).

Artículo 17º.-*Subcontratación por los beneficiarios de las actividades subvencionadas.*

La subcontratación de actividades se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, pudiendo alcanzar el coste total de la actividad propuesta.

En todo caso, se respetará la prohibición de subcontratación con los proveedores de bienes o servicios en los que recaigan alguna de las condición establecidas en los apartados 2º y 3º del artículo 10 y en el artículo 27 de la Ley 9/2007, así como en el artículo 43 del Decreto 11/2009 que desarrolla la Ley 9/2007. Se hace especial indicación de que los proveedores no podrán estar vinculados (ver anexo II) con la entidad solicitante o con sus órganos directivos o gestores.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y el dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se suscriba por escrito.

b) Que la suscripción la autorice previamente la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir su coste y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

Artículo 18º.-*Justificación de la subvención.*

1. Para cobrar la subvención concedida, el beneficiario deberá presentar un ejemplar con toda la documentación justificativa (original o copia compulsada), teniendo de plazo para presentarla hasta el 12 de noviembre de 2010. El órgano instructor podrá facilitar a los beneficiarios modelos de documentación para el cumplimiento de lo aquí indicado. Deberá presentar, ante el registro electrónico o ante un registro presencial de la Xunta de Galicia, la siguiente documentación:

a) Solicitud de libramiento de la subvención.

b) Cuenta justificativa, entendiéndose como tal un documento firmado por el representante legal del beneficiario, en el que se asume la realización del proyecto subvencionado, con una relación de las facturas, gastos y pagos contabilizados con cargo al proyecto subvencionado, así como su sometimiento a la normativa aplicable en materia de subvenciones públicas y demás condiciones impuestas en la resolución de concesión. Se pondrá a disposición de los beneficiarios el modelo de este documento para su cumplimentación.

c) Memoria en la que se describa la realización de las inversiones y los datos e incidentes más significativos habidos en su realización.

d) Justificante de las inversiones: facturas de los proveedores en relación con los gastos subvencionables, emitidas dentro del período comprendido entre la fecha de inicio del proyecto y la fecha límite de justificación del proyecto. En el caso de coste de personal, copias de las nóminas así como de los TC2.

e) Justificación de los pagos: transferencia bancaria, certificación bancaria original o extracto de pago comprendido entre la fecha de inicio del proyecto y la fecha límite de la justificación del proyecto. En estos documentos deberán quedar claramente identificados el receptor y el emisor del pago. No se admitirán los pagos en efectivo, excepto los gastos realizados en medios de transporte público, alojamiento o manutención al ser gastos de pequeña cuantía pagados generalmente en efectivo y de conformidad con el Decreto 11/2009 (DOG nº 20, del 29 de enero). Tampoco será válido ningún pago mediante arrendamiento financiero: *leasing*, *renting*, etc. En el caso de coste de personal se justificarán los pagos a la Seguridad Social y las transferencias de las nóminas, mediante documentos bancarios acreditativos.

No se admitirán como justificantes los obtenidos a través de internet si no están validados por la entidad bancaria o disponen de códigos para su verificación

por terceros en la red electrónica de dicha entidad bancaria.

f) Entrega ordenada o acceso a toda la documentación generada por el proyecto. También deberán adjuntarse los manuales generados con motivo del desarrollo, así como los documentos que acrediten el empleo de alguna metodología de desarrollo (actas de reuniones, informes de auditoría, etc.). En el caso de inversiones en desarrollo de software se deberá aportar códigos de programa, acceso a versiones ejecutables, o incluso en el caso de desarrollos en código abierto la identificación de la licencia o acceso al sitio público donde está disponible el desarrollo.

g) En el caso aplicaciones informáticas accesibles a través de internet, se deberá aportar documentación detallada (dirección, usuario, claves de acceso, etc.) que permita una valoración y en su caso revisión a través de Internet del trabajo realizado.

h) Declaración de ayudas obtenidas y solicitadas para la misma inversión en cualesquiera otras administraciones, organismos o entes públicos o privados. En el caso de ser beneficiario de alguna ayuda o subvención para la misma actuación deberá aportarse la documentación necesaria para su valoración para los efectos de su concurrencia con la ayuda otorgada. Por estar esta convocatoria sujeta al marco temporal comunitario también deberá comunicar cualquier ayuda obtenida por el beneficiario bajo este régimen, así como cualquiera obtenida bajo el régimen *de minimis* en el presente año fiscal y en los dos anteriores.

i) Certificación expedida por la entidad bancaria de la titularidad de la cuenta donde se debe realizar el pago en la que conste la razón social y el NIF de la empresa así como el ordinal bancario, código de banco, código de sucursal y código de cuenta corriente. Este certificado se aportará salvo que en la solicitud de ayuda ya se haya identificado una cuenta bancaria dada de alta en el sistema informático de pagos de la Xunta de Galicia, por lo que no sería necesario aportar de nuevo la certificación.

j) Documentación que acredite la publicidad de la cofinanciación con fondos Feder, según lo señalado en estas bases reguladoras en lo referente a los deberes de los beneficiarios.

k) Excepcionalmente, en caso de que el solicitante denegara expresamente la autorización al órgano gestor para que solicite de oficio los certificados de que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de la Seguridad Social y que no tiene pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma, deberá aportar estas certificaciones.

l) Cualesquiera otros documentos que se requieran durante la tramitación del expediente para la verificación del proyecto.

2. Transcurrido el plazo indicado sin que el beneficiario hubiese presentado la documentación solicita-

da se podrá entender que renuncia a la subvención. En este caso, el titular de la secretaría general dictará la oportuna resolución, en los términos del artículo 42.1º de la Ley 30/1992.

#### Artículo 19º.-*Pago.*

1. Recibida la documentación justificativa de la subvención en la secretaría general, antes de proceder a su pago, podrán realizar las actuaciones de comprobación oportunas para verificar el cumplimiento de la actividad subvencionada y de las condiciones establecidas para su concesión.

2. Procederá la minoración de la subvención concedida cuando la inversión realizada tenga un coste inferior al inicialmente previsto, y siempre que esta minoración no suponga una realización deficiente del proyecto.

Los pagos se realizarán por separado a cada uno de los participantes en el proyecto en cooperación, siempre que se haya acreditado la ejecución y justificación satisfactoria del conjunto del proyecto.

#### Artículo 20º.-*Incumplimiento, reintegros y sanciones.*

1. El incumplimiento de los deberes contenidos en estas bases reguladoras, en la convocatoria o en la demás normativa aplicable, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar al deber de devolver total o parcialmente las subvenciones percibidas, así como los intereses de demora correspondientes.

Los proyectos subvencionados tendrán que conseguir los resultados esperados en su conjunto, por lo que la falta de ejecución o la ejecución deficiente de alguna de las partes que cooperan motivará la pérdida de derecho a la ayuda por parte de todos los participantes, con independencia de que tengan acreditado parcial o totalmente los gastos subvencionables que les correspondan.

2. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.1º n) de la Ley 9/2007, los criterios de graduaciones de los posibles incumplimientos para determinar la cantidad a minorar serán los siguientes:

a) El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de los gastos subvencionables, o del deber de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro, o en su caso, al reintegro de la totalidad de la ayuda concedida.

b) Cualquier otro incumplimiento se considerará incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión subvencionable o de la obligación de justificación y dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

3. Para hacer efectiva la devolución a la que se refiere el apartado anterior se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará a lo previsto en el título II Del reintegro de subvenciones de

la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

4. A los beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas bases les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV de la dicha Ley 9/2007.

5. Asimismo, procederá el reintegro del exceso percibido, así como el interés de demora correspondiente, en los supuestos en los que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Artículo 21º.-*Control.*

1. La Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica podrá hacer las actividades de inspección que considere oportunas para controlar el cumplimiento de las subvenciones.

2. Además de lo anterior, las subvenciones estarán sometidas a la función interventora y de control financiero ejercido por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, en los términos que establece el título III de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. Asimismo, estará sometida a las actuaciones de comprobación previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas, así como, en su caso, a los de los servicios financieros de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.

#### Artículo 22º.-*Publicidad.*

1. En el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de resolución de la concesión se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* la relación de las subvenciones concedidas con indicación de la norma reguladora, beneficiario, crédito presupuestario, cuantía y finalidad de la subvención.

2. No obstante lo anterior, cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 €, no será necesaria la publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, pudiendo sustituirse esta por la publicación de las subvenciones concedidas en la página web de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica.

#### Artículo 23º.-*Remisión normativa.*

Para todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el Decreto 11/2009 que desarrolla la Ley 9/2007. Asimismo se remitirá a lo dispuesto en la normativa básica de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### ANEXO II

#### Definiciones y descripciones aplicables, por orden alfabético

-Canales personalizados.

-Código libre y software de fuentes abiertas (FLOSS).

- Criterios de accesibilidad.
- Clasificación de las pymes.
- Factura electrónica.
- Información accesible.
- Memoria técnica.
- Obligaciones de publicidad y demostración.
- Presentación electrónica.
- Proveedores vinculados.
- Recomendaciones medioambientales.

#### Canales personalizados:

Adicionalmente a los medios de información general para todos los interesados, y con independencia de los medios preceptivos de notificación administrativa, la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica podrá poner a disposición de los solicitantes, previa presentación de su solicitud, los siguientes canales personalizados de actualización de la información:

-Envío de correos electrónicos informativos a la dirección electrónica que, para tal fin, y de manera voluntaria, identifique la empresa en su solicitud.

-Envío de mensajes cortos de texto (SMS) informativos al teléfono móvil que, para tal fin, y de manera voluntaria, identifique la empresa en su solicitud.

-El tablón electrónico de la convocatoria. Este tablón electrónico es el canal que permite el acceso restringido a través de internet a la documentación individual generada para cada solicitud. Para acceder al contenido del tablón electrónico cada empresa deberá emplear una contraseña que se genera automáticamente con cada solicitud al cubrir los formularios, y que viene identificada en los formularios de solicitud con la leyenda: Código electrónico. El tablón electrónico estará disponible en la misma página de internet a la que se accede a los formularios normalizados de la solicitud, excepto que por publicación en el DOG se remita a otro acceso a través de internet.

-Servicio de actualización de novedades RSS disponible sobre los contenidos publicados en el tablón electrónico. El servicio RSS permite a los interesados obtener aviso de manera automática de la actualización de contenidos en una web determinada (en este caso el tablón electrónico de la convocatoria), sin necesidad de tener que acceder a dicha web a diario para verificar si ésta fue actualizada.

-Blog de tramitación de la convocatoria en la misma página de internet, que permita tratar asuntos que susciten interés o repetidas consultas, de manera que sea necesario informar a múltiples interesados. Los blogs permiten ordenar la información por asuntos y añadir comentarios que pueden ser leídos por todos los interesados.

-Cualquier otro canal que, con los medios técnicos disponibles durante la vigencia de la convocatoria, pueda implementar la Secretaría General de Moderni-

zación e Innovación Tecnológica en beneficio de los interesados.

#### Código libre y software de fuentes abiertas (FLOSS):

Se entenderá cómo FLOSS aquellas aplicaciones informáticas con el código fuente que se ofrezca bajo los términos de una licencia GPL o compatible (ver en <http://www.fsf.org>), o bien cualquier licencia de las contempladas por la Open Source Initiative (ver en <http://www.opensource.org>). Como ejemplo, entre las licencias de este tipo más difundidas, se pueden señalar la GPL (licencia pública general GNU), LGPL (licencia pública general menor GNU), MPL (licencia pública Mozilla), BSD (licencia pública BSD), o la novedosa EUPL (licencia pública europea).

#### Criterios de accesibilidad:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información, las administraciones públicas exigirán que las páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien total o parcialmente apliquen, como mínimo, los criterios de accesibilidad al contenido generalmente reconocidos.

A los efectos de esta convocatoria de ayudas se identifican como criterios generalmente reconocidos las directrices de accesibilidad definidas por el grupo de trabajo permanente Web Accessibility Initiative (WAI), del Consorcio para la World Wide Web (W3C), en su nivel AA.

#### Clasificación de las pymes:

Para la clasificación de las empresas segundo su tamaño, se actuará de acuerdo con el anexo I del Reglamento (CE) 800/2008 (DOUE del 9 de agosto) sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo con los siguientes criterios:

-Microempresas.-Las que tienen menos de 10 trabajadores y un límite de 2 millones de euros para el volumen de negocio y el balance general.

-Pequeñas empresas.-Las que tienen entre 10 y 49 trabajadores y un límite de 10 millones de euros para el volumen de negocio y el balance general.

-Medianas empresas.-Las que tienen entre 50 y 249 trabajadores. El límite del volumen de negocio es de 50 millones de euros y el del balance general de 43 millones de euros.

El cómputo de los efectivos de personal y los límites en caso de empresas asociadas o vinculadas accionarialmente con terceras deberá efectuarse como dispone el artículo 6, apartados 2º y 3º, del anexo de la citada recomendación de la Comisión.

#### Factura electrónica:

Se entenderá por factura electrónica el documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la

integridad de su contenido, lo que impide el repudio de la factura por su emisor, según lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información.

Se entenderá por formato Facturae aquel formato de factura electrónica descrito mediante un esquema XSD (XML Schema Definition), establecido en la Orden PRE/2971/2007, de 5 de octubre, sobre la expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario de las mismas sea la Administración general del Estado (BOE del 15 de octubre). El citado esquema completo se encontrará disponible y actualizado en la página web [www.facturae.es](http://www.facturae.es)

Se entenderá por otros formatos de factura electrónica aquellos que identifique el interesado (como pueden ser UBL, GSI-XML, etc.) siempre que cumplan con la normativa aplicable.

Los expedidores de las facturas electrónicas tendrán que disponer de los accesos en línea para la comprobación por el órgano gestor.

#### Información accesible:

El órgano gestor de este procedimiento administrativo le facilita a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos de no presentar documentación que obre en la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica o pueda ser obtenida por el órgano gestor mediante consulta con otras administraciones públicas, según se recoge en los artículos 5º.2.2 y 5º.2.5 de las bases reguladoras y con las particularidades que se identifican a continuación.

Para ejercer el derecho a no presentar algunos de estos documentos debe ser declarada por el solicitante cómo información accesible, identificando en los formularios normalizados este hecho y aportando en ellos los datos correctos que le permitan al órgano gestor acceder a dicha información. Los documentos que puede identificarse cómo accesibles son los siguientes:

-NIF.

-Documento acreditativo del poder de representación.

-Certificados de inexistencia de deudas con la AEAT, la TGSS y la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

a) Caso general, para todos los documentos:

Podrá considerarse información accesible cuando el solicitante declare que dicha documentación está en poder de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica, siempre que se mantenga vigente, y se identifique en los formularios normalizados de solicitud el año de presentación y el código de procedimiento administrativo para el cual fue presentada, y no hubieran pasado más de 5 años desde dicha presentación. Este derecho puede ejercerse de acuer-

do con lo dispuesto en el artículo 35 f) de la Ley 30/1992 y en el artículo 20.3º de la Ley 9/2007.

También podrá hacerse uso de la información disponible en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, dependiente de la Consellería de Hacienda, en el caso de las empresas inscriptas en dicho registro.

b) Casos particulares con el NIF, el DNI y el NIE:

Podrá considerarse información accesible cuando el solicitante autorice en los formularios normalizados de solicitud que el órgano gestor pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos identificativos necesarios (identificador del NIF-NIE-DNI, apellidos y nombre o razón social, y domicilio fiscal), en lugar de aportar dichos documentos, comprobando que los datos declarados por el solicitante son exactos. Este derecho puede ejercerse de acuerdo con el dispuesto en el artículo 6.2º b) y en el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

En el caso específico del DNI y el NIE, el solicitante también podrá prestar el consentimiento para que el órgano gestor acceda al sistema de verificación de datos de identidad (SVDI) del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Decreto 255/2008, de 23 de octubre, por el que se simplifica la documentación para la tramitación de los procedimientos administrativos y se fomenta la utilización de medios electrónicos (DOG nº 221, del 13 de noviembre).

c) Caso particular de poder de representación inscritos en un registro mercantil:

Podrá considerarse información accesible cuando el solicitante identifique en los formularios normalizados que el documento ya está inscrito en un registro mercantil, en lugar de aportar dicho documento, accediendo el órgano instructor a la citada información mercantil, sin coste alguno para el solicitante, y comprobando que los datos declarados por el solicitante son exactos y que están en vigor. Será condición necesaria en este caso que los representantes tengan plenos poderes de administración de la entidad mercantil tales como la administración única, administración solidaria o mancomunada, o incluso el cargo de consejero delegado. En los formularios de solicitud deberá elegirse entre los indicados el tipo de apoderamiento, Registro Mercantil Provincial de la inscripción y el número de la inscripción (1ª en el caso de la escritura de constitución, 2ª, 3ª, etc.).

Para otros apoderados de entidades mercantiles distintos de los anteriores, aunque dispongan de poderes generales o especiales inscritos en un registro mercantil, no podrá acreditarse su representación por esta vía dadas las características técnicas de la consulta al registro mercantil, teniendo que aportar la documentación según lo indicado en el artículo 5º.2.2 de las bases.

Se advierte que con este procedimiento las empresas no tienen que aportar a la Xunta de Galicia múltiples escrituras que recogen distintos hechos registrales a lo largo de la vida de la sociedad, tales como constitución, modificación de objeto social, cambio de nombre o denominación social, renovación de cargos, etc., ya que la información facilitada por el Registro Mercantil está actualizada incluyendo todos los datos vigentes.

Se advierte que el acceso público a la información del Registro Mercantil no está sujeta a autorización por el interesado, pero la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica sólo accederá a dicha información cuando el interesado expresamente identifique que no presenta determinada documentación por ya estar inscrita en un Registro Mercantil, sin menoscabo de la posibilidad que tiene el órgano gestor para comprobar otras circunstancias que puedan concurrir en el expediente como la existencia de declaración concursal, u otras circunstancias inscribibles que imposibiliten la concesión de una ayuda pública.

Este derecho puede ejercerse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.2º b) y en el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

d) Caso particular de certificados de inexistencia de deudas:

Esta documentación tiene en un principio la consideración de información accesible, ya que la presentación de la solicitud de la ayuda conlleva la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deba emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consellería de Hacienda.

No obstante, el solicitante puede denegar expresamente esta autorización al órgano gestor para que solicite de oficio dichos certificados, haciéndolo constar en los formularios normalizados de solicitud, teniendo entonces el solicitante el deber de obtener y presentar la documentación correspondiente.

Este derecho puede ejercerse de acuerdo con el dispuesto en el artículo 20.3º de la Ley 9/2007.

Para todos los casos en que se identifique información accesible, en el supuesto de errores en los datos aportados por el propio solicitante, imposibilidad material de obtener la documentación, o si la información no fuera válida, o con errores o inexistente, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

Memoria técnica:

La presentación de esta memoria es voluntaria, recogiendo las bases reguladoras que en el caso de no presentarse junto con la solicitud, se entenderá que se solicita la valoración del proyecto con la informa-

ción disponible en los formularios normalizados y en la documentación económica.

Se recomienda no aportar información superflua o general, que no proporcione elementos de valoración. La memoria recoge elementos particulares de cada solicitante que serán valorados dentro del conjunto del proyecto en cooperación. Se recomienda que todos los solicitantes dentro de un proyecto no presenten la misma memoria literal, aunque pueden existir partes de la memoria coincidentes con otros socios cooperantes. Se destaca que la concreción y claridad de la memoria técnica del proyecto está incluido dentro de los criterios de valoración de las solicitudes.

Para facilitar su elaboración, así como su valoración, se recomienda seguir como modelo el siguiente índice:

1. Breve descripción de la empresa solicitante.

1.1. Objeto social y actividad de la empresa.

1.2. Descripción de la estructura organizativa de la empresa.

1.3. Breve historial de la empresa.

2. Concepción del proyecto.

2.1. Objeto y ámbito de aplicación.

2.2. Situación del solicitante en relación a sus competidores. Descripción sobre la situación de productos similares o próximos en el mercado. Justificación de la necesidad del proyecto.

2.3. Definición y funcionalidad. Tecnologías a utilizar y justificación de la elección (en especial para solicitantes de la línea B).

2.4. Descripción y arquitectura de sistemas, modelo de datos, etc. (en especial para solicitantes de la línea B).

2.5. Planificación. Calendario de ejecución del proyecto indicando, en su caso, las diferentes fases o etapas de que consta, desglosando para cada una de ellas:

-Inicio y terminación prevista, tiempo que se va a emplear.

-Descripción de la etapa, precisando el que se pretende conseguir en cada una de ellas.

2.6. Descripción del interfaz con los usuarios y diseño multilingüe.

2.7. Comparativa entre situación actual y prevista.

-Mejoras y beneficios derivados del proyecto, y retorno de las inversiones.

-Precio de venta estimado del nuevo producto o servicio, en su caso.

-Clientes reales y potenciales, así como el tiempo necesario para la explotación de los resultados y plano de negocio.

-En el caso de que se trate de una nueva versión de un producto o servicio ya existente, aportar una descripción completa de las funcionalidades de la versión actual del producto o servicio, y de las nuevas que se pretenden conseguir.

Adicionalmente, los solicitantes de la línea A) deberán indicar lo siguiente:

2.8. Experiencia o conocimiento anterior de los promotores con los socios tecnológicos seleccionados y razones de la elección para el proyecto.

2.9. En su caso, si el promotor exige algún tipo de confidencialidad parcial a los socios tecnológicos, en lo referente a la información a manejar en el proyecto o en los resultados a conseguir deberá identificar unívocamente el alcance de dicha confidencialidad.

3. Descripción de los medios y capacidades a emplear.

3.1. Identificación de partidas de gastos y desglose. Medios propios disponibles. Dimensionamiento de las inversiones frente a los resultados a conseguir.

3.2. Proveedores.

-Documentación facilitada a los proveedores o generada por estos y adjunta a las ofertas.

-Diferenciación de las ofertas, calidad de la web de los proveedores y visibilidad de los elementos ofertados.

-Constancia de que el proveedor emite en la actualidad e-factura y que serán emitidas para estos gastos.

3.3. Recursos humanos:

-Experiencia en proyectos similares en los dos últimos años, y en la tecnología a emplear.

-Programación de tareas asignadas

-Categorías profesionales

-Dimensionamiento de los recursos.

3.4. Dimensión del proyecto frente al volumen de la empresa: gastos y personal dedicado al proyecto frente a facturación anual y personal total del solicitante.

4. Normalización en la ejecución y en el control.

4.1. Metodologías o métricas a seguir el proyecto.

4.2. Descripción detallada de la documentación a generar durante el proyecto (análisis, actas, versiones, pruebas, manuales, etc.) y resultados finales.

4.3. Aplicaciones informáticas implantadas en el solicitante que sirven para la ejecución y control continuo del proyecto (lanzamiento inicial, tareas, recursos empleados, gestión documental, control de ver-

sión, imputación de costes, contabilidad analítica, etc.).

4.4. Facilidades para que el órgano gestor acceda por internet a las aplicaciones informáticas citadas durante la ejecución y cierre del proyecto.

5. Visibilidad pública del solicitante.

5.1. Web del solicitante con dominio propio, información legal (LSSI) y política de privacidad (LOPD).

Identificación de accesibilidad al contenido, construcción multiidioma, áreas privadas, política de calidad y visibilidad en la web de certificaciones.

5.2. Calidad o solvencia reconocidas.

Identificación de las certificaciones en vigor en normas de la familia ISO 9000, UNE 166001, UNE 166002, UNE-ISO/IEC 20000, UNE-ISO / IEC 27001, CMMI o ISO-15504 (SPICE), aportando copia de las certificaciones correspondientes.

Inscripciones en registros públicos de licitadores, contratistas o en el Registro de IEFT de la Consellería de Trabajo y Bienestar.

5.3. Uso de la factura electrónica.

Si la empresa emplea e-factura, incluir un ejemplar emitido en el año 2009 o en el 2010.

6. Empleo y resultados de código libre y de software de fuentes abiertas (FLOSS).

6.1. Identificación y relevancia en el uso de herramientas FLOSS para la ejecución del proyecto.

6.2. Desarrollo y generación de resultados en FLOSS así como en estándares abiertos, con identificación inequívoca de los resultados y las licencias a las que quedarán sujetos dichos resultados.

6.3. Identificación de la publicación de resultados (informes, manuales, códigos, aplicaciones, etc.) en la web del solicitante o repositorios públicos de FLOSS.

7. Otra información (a definir voluntariamente por el solicitante)

Deberes de publicidad y demostración

En cumplimiento del artículo 15.3º de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia y del Reglamento (CE) 1828/2006 (DOUE del 15-2-2007), las entidades beneficiarias de ayudas deberán hacer constar, en su publicidad o en la información que generen en relación al proyecto subvencionado, el cofinanciación de sus activos con fondos europeos Feder, así como por la Xunta de Galicia a través de la Secretaría General de Modernización e Innovación Tecnológica. Para esto emplearán la leyenda Proyecto cofinanciado, acompañado del correspondiente escudo normalizado de la Xunta de Galicia y el emblema normalizado de la Unión Europea con la leyenda Unión Europea. Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La Consellería de Hacienda dispone en su web de una guía de publicidad que podrá ser usada por los beneficiarios (<http://www.conselleriadehacienda.es/web/portal/area-de-planificacion-e-fondos>), si bien, la secretaria general facilitará información sobre estas obligaciones y la manera de cumplirlas a todos los beneficiarios, debiendo tener en cuenta que:

-Cuando la subvención concedida supere los 100.000 € el beneficiario deberá colocar una placa explicativa permanente o una pegatina explicativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.1º a) del Reglamento (CE) 846/2009 de la Comisión, de 1 de septiembre.

-Cuando el proyecto se materialice expresamente en un sitio de internet deberán realizarse en lugar visible las citadas referencias en la página de inicio de la misma, asimismo se establecerá un enlace hacia la página web de la Comisión Europea relativa al fondo.

-Cuando se materialice en una aplicación informática, deberán hacerse las citadas referencias en la zona de inicio o menú principal de la aplicación informática, así como en el apartado de información de la aplicación (ayuda, acerca de o similares).

-Cuando el proyecto diera lugar a documentación (manuales, cuadernos, folletos, notas informativas, CD-Rom, etc.) deberán constar en la contraportada de dichas publicaciones las citadas referencias.

-Cuando la subvención concedida supere los 50.000 € el beneficiario deberá situar en su página web principal un apartado expreso que identificará como Fondos públicos, en el que recogerá, durante un mínimo de 2 años desde la fecha de concesión, la información de publicidad consistente en la fecha de la resolución de concesión, fecha de publicación en el DOG, norma reguladora, órgano concedente, crédito presupuestario, cuantía y finalidad de la subvención, con la indicación adicional de la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Adicionalmente, deberá incluir junto con la documentación anterior un documento que recoja una memoria explicativa del proyecto financiado, teniendo que ser dicho documento un archivo PDF puesto a disposición del público mediante una de las múltiples licencias Creative Commons, que se pueden consultar en la web <http://es.creativecommons.org/licencia/>. La resolución de concesión eximirá de esta obligación cuando concurren en el expediente las circunstancias previstas de salvaguarda del honor y a la intimidad de las personas físicas según lo previsto en el artículo 15.2º d) de la Ley 9/2007.

Asimismo, el beneficiario tiene la obligación de demostración de los resultados a otros interesados. Esta obligación se materializa con la organización y participación del beneficiario hasta en 3 sesiones de demostración y difusión de las actuaciones subvencionadas en los 2 años siguientes a la concesión de la ayuda, a hacer a requerimiento de la Xunta de Galicia y donde ésta podrá invitar a los interesados que considere oportuno. Preferentemente, se realizarán en un centro demostrador de carácter público o de ser

necesario en el centro de trabajo del solicitante donde se desarrollaron los trabajos.

En el caso particular de actuaciones financiadas con cargo al Plan Avanza del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, se les comunicará a los beneficiarios esta circunstancia en la resolución de concesión, y la obligación de publicidad se extenderá también a la presencia del logotipo del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, al mismo nivel y en las mismas condiciones que lo exigido para la Xunta de Galicia.

#### Presentación electrónica:

Para la presentación electrónica de solicitudes y demás documentación, se considerará lo siguiente:

1. Será necesario que el presentador de la solicitud sea la persona física solicitante o que ostente la representación legal de la empresa o entidad solicitante, y como tal figure identificado en los formularios normalizados de solicitud. Esta representación deberá ser individual o solidaria, de forma que con su firma sea suficiente para acreditar la voluntad del solicitante.

2. El presentador deberá poseer un certificado electrónico en vigor bajo la norma X.509 V3 expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre -Real Casa de la Moneda, conforme con lo dispuesto en el Decreto 164/2005, de 16 de junio. También será válido cualquier otro certificado digital aceptado por el Registro Telemático de la Xunta de Galicia al que se accede desde la dirección <http://www.xunta.es> haciendo uso del enlace Administración electrónica. Se advierte que los certificados deben tener exclusivamente atributos de persona física, por lo que se acredita la voluntad de dicha persona física, no siendo válidos aquellos certificados electrónicos que además están vinculados a personas jurídicas, ya que la voluntad de la persona jurídica está limitada en estos certificados a un determinado alcance (por ejemplo: exclusivamente para fines tributarios ante la AEAT, gastos menores de una cuantía, etc.).

3. En este tipo de presentación, de conformidad con el artículo 35.2º de la Ley 11/2007, los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que se les requieren, responsabilizándose y garantizando el representante legal de la entidad solicitante la fidelidad de dichos documentos con el original mediante el empleo de su firma electrónica. La Administración pública podrá solicitar del correspondiente archivo o registro, el cotejo del contenido de las copias digitalizadas aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización para que la Administración acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

En este tipo de presentación el solicitante también puede identificar determinada documentación como información accesible por el órgano gestor con el que no tendría el deber de presentarla. En todo caso el

solicitante deberá adjuntar en formato electrónico la documentación técnica y económica a la que se hace referencia en el artículo 5º de las bases reguladoras.

Para aportar junto con los formularios normalizados cualquiera de estos documentos en formato electrónico el solicitante deberá previamente digitalizar los documentos originales obteniendo archivos en formato PDF, con unos requisitos mínimos de resolución a 200 dpi y al menos en blanco y negro. La aplicación informática definida en la convocatoria, para facilitar la obtención de los formularios normalizados, permitirá en el momento de la presentación telemática, anexas a los citados formularios estos archivos en formato PDF siempre que cada archivo individual no supere los 4 MB. En caso de que un documento PDF ocupe más de dicho tamaño, deberá generarse con menor tamaño, o partirse en varios archivos PDF para ser anexados separadamente. Cualquier otro formato de archivo distinto del PDF no será aceptado por la aplicación informática ni será considerado como documentación presentada.

Una vez firmados con el certificado electrónico del presentador los formularios normalizados y todos los documentos que acompañen la solicitud, se procederá a la transferencia telemática de dicha documentación al Registro Electrónico de la Xunta de Galicia, creado por el Decreto 164/2005, de 16 de junio. Una vez completado el proceso de transferencia telemática, se efectuará la anotación correspondiente en el registro de entrada, y en ese momento, empleando las características de la aplicación telemática, se expedirá un recibo en el que quedará constancia del hecho de la presentación según lo recogido en dicho Decreto 164/2005, y que podrá ser impreso y guardado por el interesado. La obtención de dicho recibo (en el que entre otros datos aparecerán la fecha, hora, minutos y segundos de la presentación y el número de entrada en el Registro Electrónico) es lo que le garantiza al solicitante que la presentación ha tenido lugar sin errores, y sirve para acreditar ante terceros dicho hecho.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, el servicio de presentación electrónica ante el Registro Electrónico respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos. Estos principios no impiden que algún estándar particular no esté disponible. Asimismo, de conformidad con la disposición transitoria única de la Ley 11/2007, los registros telemáticos existentes en la entrada en vigor de dicha ley, como es el caso del creado por el Decreto 164/2005, serán considerados registros electrónicos regulándose por el dispuesto en la citada ley.

#### Proveedores vinculados:

Siendo de aplicación diversos textos legales sobre la prohibición de proveedores vinculados, indicamos los siguientes textos con carácter informativo, sin que substituyan a los textos oficiales de aplicación.

-La Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG de 25 de junio de 2007), en su artículo 27 dedicado a la subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios, dispone en el apartado 7 lo siguiente:

«7. En ningún caso podrá concertar el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 10º de esta ley.

b) Personas o entidades que percibieran otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, excepto que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o de los servicios prestados.

d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

1ª Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

2ª Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en las bases reguladoras.

e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa que no obtuvieran subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente».

-El Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG nº 20, del 29 de enero de 2009), que en su artículo 43 dedicado a la subcontratación de las actividades subvencionadas, dispone:

«2. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 27.7º d) de la Ley de subvenciones de Galicia, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.

c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3º del artículo 8 de la Ley de subvenciones de Galicia.

d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del mercado de valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.

f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quien ejerza su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme las normas legales, estatutarias o los acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un cincuenta por ciento en el beneficio de las primeras».

-En el caso de sociedades, el citado artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del mercado de valores, dispone: A los efectos de esta ley, se atenderá a la definición de grupo de sociedades establecida en el artículo 42 del Código de Comercio, y la redacción de este citado artículo 42 refleja lo siguiente:

Existe un grupo cuando una sociedad ostente o pueda ostentar, directa o indirectamente, el control de otra u otras. En particular, se presumirá que existe control cuando una sociedad, que se calificará como dominante, se encuentre en relación con otra sociedad, que se calificará como dependiente, en alguna de las siguientes situaciones:

-Posea la mayoría de los derechos de voto.

-Tenga la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración.

-Pueda disponer, en virtud de acuerdos celebrados con terceros, de la mayoría de los derechos de voto.

-Haya designado con sus votos a la mayoría de los miembros del órgano de administración.

Recomendaciones medio ambientales:

Como recomendaciones del órgano gestor hace falta establecer una serie de pautas sobre la gestión medioambiental de los expedientes administrativos, señalando que la necesaria evolución hacia la tramitación electrónica de los expedientes y el avance en la eficacia administrativa pasa por el empleo de buenas prácticas, entre las que se encuentran el empleo de los registros electrónicos o una gestión eficiente del papel.

En primer lugar se recomienda directamente la presentación electrónica de las solicitudes y se recuerda que en esta convocatoria, dado el sector tecnológico

al que está dirigida, constituye un elemento de valoración de la capacidad técnica.

En el caso de presentación de solicitudes y documentación en papel, se recomienda encarecidamente el empleo de papel en tamaño DIN A4, sin usar grapas, ni espirales, carpetas clasificadoras, cierres térmicos, canutillos, alambres o cualquier otro instrumento que dificulte los procesos de archivo y digitalización de la documentación. Esto es, toda la documentación se entregará sin encuadernar. En todo caso, se recomienda como máximo el taladrado del papel con 2 o 4 agujeros, y su fijación con elementos metálicos tipo Fastener, fácilmente desmontables en el caso de emplearse procesos de digitalización.

Se informa, además, que todas las carpetas, cierres, encuadernaciones, portadas, bolsas o separadores plásticos, o cualquier otro añadido al papel, serán inmediatamente destruidas y recicladas en cuanto los expedientes lleguen al órgano gestor, por lo que se recomienda no emplearlos con el ahorro correspondiente. La estética de la solicitud no es objeto de valoración, aunque sí los contenidos y la estructuración de la información aportada.

También se reitera la innecesariedad e ineficacia de añadir nuevas portadas u hojas de presentación o cualquier otro documento por delante de la primera hoja de los formularios normalizados generados por la aplicación informática, ya que dicha primera hoja ya dispone de todos los datos obligatorios para la presentación ante cualquier registro, resultando esas nuevas portadas más un elemento de confusión para los funcionarios de los registros que de ayuda.

También en el caso de presentación electrónica se recomienda el empleo de archivos digitalizados en formato PDF con dimensiones DIN A4, con una calidad mínima de 200 dpi y al menos en blanco y negro, no siendo necesarias calidades fotográficas sino de identificación de la documentación y de los textos contenidos en la misma.

Cuando la empresa voluntariamente presente la documentación en papel ante la secretaría general, se considera recomendable aportar a través de la aplicación web de obtención de formularios una copia digitalizada en formato PDF de los documentos que tenga que presentar en papel. Los archivos PDF pasarán a estar depositados en un servidor de la Xunta de Galicia a disposición del órgano gestor. El simple depósito de documentos en PDF vía web, sin el empleo de firma electrónica sobre los documentos, no tiene el carácter legal de presentación ante un registro administrativo, y sirve para mejorar la eficacia en la revisión, valoración y archivo de la documentación. Estos documentos PDF sólo serán tratados si se corresponden con los que finalmente presente en papel el interesado. Esta opción, de carácter voluntario, permite al solicitante acreditar su capacidad técnica dado el sector tecnológico al que está dirigida la convocatoria, de conformidad con lo recogido en los criterios de valoración.

ANEXO III (hoja 1 de 7)

**XUNTA DE GALICIA**  
 PRESIDENCIA  
 Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica

**YACOBEO 2010**  
 Galicia

**FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL**  
 Una Galicia máis forte e xerada

**UNIÓN EUROPEA**

PROXECTO DE AYUDAS A LA COOPERACIÓN EMPRESARIAL PARA EL FOMENTO DE LA EMPRESA DIGITAL

COORDINADOR ADMINISTRATIVO: MCI194

DOCUMENTO SOLICITUD

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Razón social de la empresa: **COOPERATIVA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Dirección: **AV. GALICIA 10, 15001 S. P. DE ALLARIS**

Código postal: **15001**

Comarca: **VALDEORAS**

Teléfono 1: **981 12 12 12**

Teléfono 2: **981 12 12 12**

Web: **WWW.COOP.ES**

Actividad principal: **ACTIVIDADES DE SERVICIOS**

Personal contratado: **10**

Personal eventual: **0**

Fecha de inscripción: **15/03/2009**

Y, en su representación legal:

Nombre: **XXXXXXXXXX**

DNI/NIE: **XXXXXXXXXX**

Titular: **SI**

Forma de representación: **MANCOMUNIDAD**

Fecha de inscripción: **15/03/2009**

**DATOS DEL ÚLTIMO EJERCICIO ECONÓMICO**

Año 2009

Capital social: **1000000**

Pérdidas: **0**

Beneficios: **0**

Patrimonio neto: **1000000**

Facturación: **0**

**DATOS DE LA INVERSIÓN CUANTITATIVA SOLICITADA**

Tipos de actuaciones y número de beneficiarios: **10**

Valor de la inversión solicitada: **1000000**

Porcentaje de financiación solicitada: **100**

**DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL SOLICITANTE O IDENTIFICA COMO ACCESIBLE POR LA SECRETARÍA**

Identificación de la actividad económica principal: **93.11**

Identificación de la actividad económica secundaria: **93.12**

Identificación de la actividad económica terciaria: **93.13**

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo, el/la Sr./Srta. **XXXXXXXXXX**, en nombre de la empresa **XXXXXXXXXX**, declaro que los datos proporcionados en esta solicitud son veraces y ciertos, y que no se encuentran en el Registro Mercantil de Galicia inscrita en el apartado 1.º de la Ley 11/2007, de 10 de mayo, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por lo que:

SI autoriza a la obtención de sus datos de la AEAT y no presentará DNI, NIE y el NIF, para lo cual firma el anexo IV.

NO autoriza a la obtención de sus datos de la AEAT y presentará dichos documentos o identificará otros medios de acceso.

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo, el/la Sr./Srta. **XXXXXXXXXX**, en nombre de la empresa **XXXXXXXXXX**, declaro que los datos proporcionados en esta solicitud son veraces y ciertos, y que no se encuentran en el Registro Mercantil de Galicia inscrita en el apartado 1.º de la Ley 11/2007, de 10 de mayo, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por lo que:

SI autoriza a la obtención de sus datos de la AEAT y no presentará DNI, NIE y el NIF, para lo cual firma el anexo IV.

NO autoriza a la obtención de sus datos de la AEAT y presentará dichos documentos o identificará otros medios de acceso.

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DEL SOLICITANTE REFERENTE AL USO DE LA LENGUA GALLEGA**

En este procedimiento se considera entre los criterios de valoración, según el artículo 107 h) de las bases, el acompañamiento, que con carácter voluntario aporta el solicitante, del empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades. Según lo indicado, el solicitante expresamente señala que:

SI /  NO SE COMPROMETE a la utilización de la lengua gallega en la realización de las actividades sobre las que se solicita la ayuda, considerando al menos la memoria técnica de la actividad, las referencias en materia de publicidad y la memoria pública que, con licencia Creative Commons, deberá tener en su web el beneficiario en aquellos expedientes que impliquen una ayuda superior a 50.000 €.

ANEXO III (hoja 2 de 7)

1. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE

**1.1 IDENTIFICACION DE LA EMPRESA**

Razón social de la empresa: **XXXXXXXXXX**

Dirección: **XXXXXXXXXX**

Código postal: **XXXXXXXXXX**

Teléfono 1: **XXXXXXXXXX**

Teléfono 2: **XXXXXXXXXX**

Web de la empresa: **XXXXXXXXXX**

**1.2 IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre: **XXXXXXXXXX**

DNI/NIE: **XXXXXXXXXX**

Forma de representación mancomunada, datos del 2º representante: **XXXXXXXXXX**

1.3 DECLARACION DEL SOLICITANTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS QUE DEFINEN A LAS MICROEMPRESAS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, (ANEXO I)

El Reglamento (CE) N° 800/2008 (DOUE 9-8-2008) en su anexo I define a las empresas en función de los efectivos del personal y la cuantía del volumen de negocio y balance general, así como en función de la titularidad del capital de la empresa. Teniendo en cuenta dichos criterios, el solicitante realiza la siguiente declaración:

El solicitante se declara como **XXXXXXXXXX** según lo establecido en el Reglamento (CE) n° 800/2008 (DOUE 9-8-2008), para lo cual firma el anexo IV.

1.4 DECLARACION DEL SOLICITANTE SEGUN LA LEGISLACION EN MATERIA DE SUBVENCIONES

El solicitante declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario recogidas en los apartados 2º y 3º del artículo 10 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

El solicitante declara que los procedimientos no están vinculados con los que el solicitante o con sus órganos directivos o socios, y que no concurren en ellos ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 27.7º de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, ni en el artículo 43 del Reglamento que desarrolla dicha ley, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero.

1.5 DECLARACION DEL SOLICITANTE AUTORIZANDO EL ACCESO DEL ORGANISMO GESTOR A LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DISPONIBLES EN OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

El solicitante declara que consiente que el organismo gestor no presente el DNI, el NIE, y el NIF en el caso de que autorice al órgano gestor a obtener los datos identificativos (DNI, nombre y apellidos o razón social, y domicilio fiscal) de la AEAT, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6.2º b) y 9 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por lo que:

SI autoriza a la obtención de sus datos de la AEAT y no presentará DNI, NIE y el NIF, para lo cual firma el anexo IV.

NO autoriza a la obtención de sus datos de la AEAT y presentará dichos documentos o identificará otros medios de acceso.

1.6 DECLARACION VOLUNTARIA DEL SOLICITANTE REFERENTE AL USO DE LA LENGUA GALLEGA

En este procedimiento se considera entre los criterios de valoración, según el artículo 107 h) de las bases, el acompañamiento, que con carácter voluntario aporta el solicitante, del empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades. Según lo indicado, el solicitante expresamente señala que:

SI /  NO SE COMPROMETE a la utilización de la lengua gallega en la realización de las actividades sobre las que se solicita la ayuda, considerando al menos la memoria técnica de la actividad, las referencias en materia de publicidad y la memoria pública que, con licencia Creative Commons, deberá tener en su web el beneficiario en aquellos expedientes que impliquen una ayuda superior a 50.000 €.





