CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN

Organismo: AGENCIA GALLEGA DE INNOVACIÓN

Capítulo:	
Epígrafe: (Para insertar en el «Diario Oficial de Galicia»)	

SUMARIO

RESOLUCIÓN del 29 de diciembre de 2023, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas para la mejora de la capacidad de innovación de las empresas en Galicia, a través de la financiación de las actividades integradas en Planes de diseño para la innovación y la sostenibilidad, y en Planes de innovación en procesos y organización (DESEÑAPEME e INNOVAPEME), cuya actividad se enmarca en las prioridades estratégicas de la RIS3, y se procede a su convocatoria para el año 2024 (códigos de procedimiento IN848E e IN848D).

TEXTO

La Constitución española, en su artículo 44.2, obliga a los poder públicos a promover la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general. Además, establece en el artículo 149.1.15 que el fomento y la coordinación de la investigación científica y técnica son competencia exclusiva del Estado.

Por su parte, el Estatuto de autonomía de Galicia recoge en su artículo 27.19 que le corresponde a la Comunidad Autónoma gallega la competencia del fomento de la cultura y de la investigación en Galicia, sin perjuicio del establecido en el artículo 149.2 de la Constitución.

La Ley 5/2013, de 30 de mayo , de fomento de la investigación y de la innovación de Galicia, tiene por objeto establecer el marco de referencia para el fomento de la investigación y del desarrollo tecnológico, de la transferencia y valorización de resultados y de la innovación en Galicia en todas sus vertientes, así como de su gestión eficiente. Esta Ley, en su capítulo III, crea el Plan Gallego de investigación e innovación como una herramienta encaminada al logro de este objetivo atribuyéndole en su artículo 15.3 la consideración de plan estratégico de subvenciones, a los efectos de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

El Decreto 50/2012, de 12 de enero , por el que se crea la Agencia Gallega de Innovación y se aprueban sus estatutos, establece que la Agencia Gallega de Innovación tiene como finalidad fomentar y vertebrar las políticas de innovación tecnológica dentro de la Administración gallega y el apoyo e impulso del crecimiento y de la competitividad de las empresas gallegas a través de la implementación de estrategias y programas de innovación eficientes. Entre sus objetivos destacan

el de definir y desarrollar las políticas públicas que permitan a las empresas y al resto de agentes el desarrollo de iniciativas de innovación construidas a partir de conocimientos que incrementen su competitividad y fomenten su crecimiento; definir y desarrollar las políticas públicas orientadas a la valorización del conocimiento desarrollado por las empresas, universidades y centros de investigación de Galicia; fomentar la investigación y el desarrollo científico y tecnológico, a través de iniciativas y programas específicos en la Comunidad Autónoma gallega; promover las relaciones de colaboración entre los distintos agentes del Sistema Gallego de Innovación impulsando la creación y el fortalecimiento de redes de conocimiento entre agentes públicos y privados desde una perspectiva de intercambio y de investigación abierta; favorecer la transferencia de conocimiento y tecnología entre los diferentes agentes y, particularmente, entre los organismos públicos de investigación y las empresas.

En los artículos 17, 18 y 19 y siguientes de la Ley 5/2013 se atribuye la Agencia Gallega de Innovación a ejecución y gobernanza del Plan gallego de investigación e innovación, con la finalidad de fomentar y vertebrar las políticas de innovación en las administraciones públicas gallegas y apoyar e impulsar el crecimiento y la competitividad de las empresas gallegas.

El 8 de abril de 2022, el Consello da Xunta de Galicia adoptó el acuerdo mediante el cuál se aprobó la Estrategia de Especialización Inteligente (RIS3) de Galicia 2021-2027, que define el marco para las políticas de investigación e innovación en Galicia para este período, así como el Plan de Investigación e Innovación de Galicia 2022-2024, que concreta este marco estratégico. Esta convocatoria se enmarca en el Objetivo Estratégico 2 correspondiente al Programa Innova y Emprende, línea 2.1 "Itinerario de la I+D+i e innovación en la empresa". Al mismo tiempo, se encuentra alineada con los tres retos y las tres prioridades de la RIS3 de Galicia 2021-2027.

Por su parte, la Agencia Gallega de Innovación, en el compromiso con la innovación responsable (en adelante, IIR) y en consonancia con la Agenda 2030, a través de esta actuación impulsa en el ecosistema gallego la adopción de medidas que ayuden a garantizar e incrementar el impacto social de las actividades de I+D+i, en términos de: gobernanza y participación, igualdad de género, educación científica y ética de la investigación.

En Galicia existe un entorno muy propicio para el progreso de la innovación ya que el sistema de I+D+i cuenta con numerosos agentes de primer nivel tanto en el ámbito público como en el privado (universidades, organismos públicos de investigación, centros tecnológicos, centros de innovación, empresas especializadas en servicios de apoyo a la I+D+i, empresas proveedoras de servicios tecnológicos y de tecnologías facilitadoras...) que dotan a nuestra comunidad de una oferta muy importante de conocimiento científico y técnico para el tejido empresarial gallego.

La abundante y amplia oferta de agentes tecnológicos presente en el ecosistema gallego de innovación no impide que al mismo tiempo exista una baja tasa de absorción, por parte de las pequeñas y medianas empresas de la I+D+i generada en Galicia, especialmente en aquellas pymes no tecnológicas pertenecientes a sectores tradicionales.

Este instrumento pretende incidir en el déficit de las empresas, sobre todo de las pymes, y en especial las pymes no tecnológicas pertenecientes a sectores tradicionales, con respeto de su capacidad de innovar por falta de recursos idóneos para la absorción de conocimientos que se puedan orientar al desarrollo de productos y servicios, la transferencia de tecnología, la innovación social, la innovación ecológica, las aplicaciones de servicio público, al estímulo de la demanda, la interconexión en red, las agrupaciones y la innovación abierta a través de una especialización inteligente, y mediante lo apoyo a la investigación tecnológica y aplicada, líneas piloto, acciones de validación precoz de los productos, capacidades de fabricación avanzada y primera producción, en

particular, en tecnologías facilitadoras esenciales y difusión de tecnologías polivalentes. Para eso se propiciará acceso a activos y recursos tangibles e intangibles, que contribuyan objetivamente a mejorar su capacidad de innovación.

Además, la incorporación del diseño en las pymes en el contexto actual de transformación representa un elemento de carácter estratégico de cara a la gestión de la incertidumbre, ya que tiene incidencia en el incremento de su valor empresarial. El diseño, unido a la ciencia y a la tecnología, ayuda en la transformación de ese conocimiento en producto, actúa como «una disciplina clave para llevar las ideas al mercado, transformándolas en productos o servicios atractivos y amistosos» (Innovation Union, Europe 2020 Flagship Initiative).

Por este motivo, la Agencia Gallega de Innovación impulsa desde el año 2018, también en el marco de la RIS3, el Programa de diseño para la innovación 2020, el cual fue aprobado en el Consello de la Xunta de 21 de junio de 2018. El 24 de junio de 2022 se aprobó en el Consejo el nuevo Programa de diseño para la innovación y la sostenibilidad 2024-Diferencia, que da continuidad al anterior programa y constituye la apuesta por la innovación y el diseño estratégico para la transformación social y económica de Galicia desde un enfoque sostenible, atendiendo a la capacidad de los procesos creativos y del diseño como agentes de cambio.

Esta convocatoria se tramita de manera anticipada al amparo del artículo 25 del 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 (en adelante, Decreto 11/2009).

El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y las ayudas concedidas en el marco de la presente resolución se ajustarán al establecido en la normativa europea.

Consecuentemente con todo el anterior, la directora de la Agencia Gallega de Innovación, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 17.3 del Decreto 50/2012, de 12 de enero , por el que se crea la Agencia Gallega de Innovación,

DISPONE:

Artículo 1. Objeto

1. Esta resolución tiene por objeto aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la concesión de las ayudas de la Agencia Gallega de Innovación dirigidas a las microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes) con domicilio social o centro de trabajo en Galicia, destinadas a la financiación de las actividades integradas en planes de diseño para la innovación y la sostenibilidad y en planes de innovación en procesos y organización, según su finalidad , mediante las siguientes líneas:
   - Línea 1: DESEÑAPEME; Planes de diseño para la innovación y la sostenibilidad, con código de procedimiento IN848E (las condiciones particulares se detallan en el anexo I)
   - Línea 2: INNOVAPEME; Planes de innovación en procesos y organización, con código de procedimiento IN848D (las condiciones particulares se detallan en el anexo II)
2. Asimismo, por medio de esta resolución se convocan dichas ayudas para el año 2024 en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva; las ayudas concedidas en el marco de la presente resolución, se ajustarán al establecido en el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado,

publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE, núm. 187, del 26.06.2014).

Artículo 2. Definiciones

1. **Empresa**: Según el artículo 1 del Anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014, se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, así como las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular.
2. **Actividades económicas**: aquellas actividades que consisten en el suministro de bienes y/o servicios en un determinado mercado, aun cuando no haya ánimo de lucro.
3. **Microempresa, pequeña y mediana empresa**: Según el artículo 2 del Anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014, se considerarán pymes las empresas que ocupan a menos de 250 personas y su volumen de negocio anual no excede de 50 millones de euros o su balance general no excede de 43 millones de euros. Dentro de las pymes, se considerará pequeña empresa aquella que ocupa menos de 50 personas y su volumen de negocio anual o balance general anual no supera los 10 millones de euros; y microempresa, aquella que ocupa menos de 10 personas y su volumen de negocio anual o balance general anual no supera los 2 millones de euros.

   Para el cálculo de estos parámetros que definen el tipo de empresa deberán contemplarse las indicaciones incluidas en los artículos 3, 4, 5 y 6 del citado Anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014.
4. **Empresa en crisis**: La que así se defina conforme a lo previsto en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) núm. 651/2014 y a las Directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis, DOUE C 249 de 31.07.2014, o documento que lo sustituya.
5. **Empresa vinculada**: son empresas vinculadas según el artículo 3.3 del anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 aquellas empresas entre las cuales existe alguna de las siguientes relaciones:
   - una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de la otra empresa;
   - una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la otra empresa;
   - una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una cláusula estatutaria de la segunda empresa;
   - una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.

   Se presumirá que no existe influencia dominante, cuando los inversores enunciados en el artículo 3.2 (segundo párrafo) del citado anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 no tengan implicación directa o indirecta en la gestión de la empresa en cuestión, sin perjuicio de los derechos que les correspondan en su calidad de accionistas.

   Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones recogidas en el párrafo primero del artículo 3 del citado anexo I a través de otra o de otras empresas, o con los inversores enumerados en el punto 2 del mismo artículo, se considerarán también vinculadas.

También se considerarán empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de esta en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos, considerándose mercado contiguo el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.

- y las empresas no son empresas vinculadas, lo que significa, entre otras cosas, que los derechos de voto de una de ellas en la otra no supera el 50%.

6. **Empresa asociada:** Son empresas que mantienen lazos significativos de asociación financiera con otras empresas, sin que ninguna ejerza, directa o indirectamente, un control efectivo sobre la otra.

   Son asociadas las empresas que ni son autónomas ni están vinculadas entre sí.

   La empresa solicitante es asociada de otra empresa si:

   - posee una participación o derechos de votos superiores o iguales al 25% de dicha empresa, o si dicha empresa posee una participación o derechos de voto superiores o iguales al 25% de la empresa solicitante.
   - y la empresa solicitante no elabora cuentas consolidadas que incluyan a dicha empresa por consolidación, ni está incluida por consolidación en las cuentas de dicha empresa ni en las de ninguna empresa vinculada a ella.

7. **Iniciativa empresarial emprendedora:** empresa ya constituida que no supere la antigüedad máxima de 42 meses en la fecha de presentación de la solicitud, conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
8. **Investigación aplicada**: la que tiene como finalidad a obtención de nuevos conocimientos directamente vinculados a procesos empresariales en el desarrollo de nuevos productos o procesos o en la mejora sustancial de los ya existentes. También se conoce como investigación industrial.
9. **Desarrollo experimental:** adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados; puede incluir también, por ejemplo, actividades de definición conceptual, planificación y documentación de nuevos productos, procesos o servicios.
10. **Innovación**: actividad que tiene como resultado la obtención y la puesta en el mercado de nuevos productos, servicios o procesos, o mejoras sustanciales de los ya existentes, de modo que presenten características o aplicaciones que difieran sustancialmente de los existentes con anterioridad.
11. **Innovación en producto**: introducción en el mercado de un producto mejorado que difiere de manera significativa de los productos o servicios previos tanto para la entidad que los desarrolla cómo para el mercado que los usa.
12. **Innovación en proceso**: la aplicación de un método de producción o suministro nuevo o significativamente mejorado (incluidos los cambios significativos en cuanto a técnicas, equipamientos o programas informáticos). No se incluyen: los cambios o mejoras de importancia menor, los aumentos de las capacidades de producción o servicio mediante la introducción de sistemas de fabricación o logística muy similares a los ya utilizados, el abandono de un proceso,

la mera substitución o ampliación de capital, los cambios exclusivamente derivados de variaciones del precio de los factores, la producción personalizada, la adaptación a los usos locales, los cambios periódicos de carácter estacional u otros cambios cíclicos y el comercio de productos nuevos o significativamente mejorados;

13. **Innovación en materia de organización:** la aplicación de un nuevo método organizativo a las prácticas comerciales, la organización del centro de trabajo o las relaciones exteriores de una empresa. No se incluyen: los cambios basados en métodos organizativos ya empleados en la empresa, los cambios en la estrategia de gestión, las fusiones y adquisiciones, el abandono de un proceso, el mero relevo o ampliación de capital, los cambios exclusivamente derivados de variaciones del precio de los factores, la producción personalizada, la adaptación a los usos locales, los cambios periódicos de carácter estacional u otros cambios cíclicos y el comercio de productos nuevos o significativamente mejorados.
14. **Diseño**: el diseño es un proceso centrado en el usuario para la resolución de problemas y la exploración de oportunidades que impulsa la innovación no tecnológica, que proporciona metodologías y herramientas que pueden ser utilizadas en diferentes fases del proceso de innovación para incrementar el valor de nuevos sistemas de productos y servicios. Su uso sistemático como herramienta de innovación impulsada por el mercado y centrada en el usuario, complementa la innovación tecnológica y refuerza la competitividad. Integrado a un nivel estratégico en la empresa, fortalece su marca y su posicionamiento diferenciado, y crea una ventaja sostenible en el tiempo.
15. **Diseño estratégico**: esta disciplina del diseño incorpora diseño, procesos y pensamiento de diseño en la propia gestión del negocio; el diseño trabaja al servicio de la empresa para repensar el concepto de negocio, para crear nuevos escenarios y visiones, para ser una de las fuerzas estratégicas que generen productos, servicios, interacciones y nuevos modelos de negocio innovadores.
16. **Diseño de producto**: se entiende por diseño de nuevo producto la concepción y desarrollo de productos que se perciban en el mercado cómo nuevos o, en el caso de rediseño de productos ya existentes, que se aprecie una mejora sustancial.
17. **Diseño de servicios/experiencias**: es la actividad de planificar y organizar personas, infraestructura, comunicación y materiales que componen un servicio, para mejorar su calidad, la interacción entre el proveedor y las personas usuarias y sus experiencias. El diseño de servicios permite diseñar experiencias memorables para las personas usuarias, crear nuevos vínculos entre los diferentes agentes del proceso y potenciar sus capacidades de acción e interacción. Esta disciplina surge debido a que hay un cambio de una sociedad industrial a una sociedad de servicios y provoca que los profesionales del diseño deban ahora resolver también la ergonomía tanto de los productos como de los servicios y esa es una tarea en ocasiones altamente compleja.
18. **Diseño de identidad corporativa**: la identidad corporativa se encarga de definir y concretar una personalidad para la corporación o entidad para la que se diseña. En ella estará reflejado todo lo que la representa, y también lo que diferencia a la empresa o a la organización de otras. Además, el diseño de la identidad corporativa también se encarga del desarrollo de la promoción de los productos y servicios de la compañía.
19. **Transferencia**: proceso desarrollado por las personas físicas o jurídicas titulares de resultados de investigación o tecnologías protegidos destinado a cederle a otra persona física o jurídica diferente de la que los obtuvo los derechos sobre la titularidad y/o el uso de estos resultados o

tecnologías en los términos que se acuerden entre las partes mediante un contrato específico llamado «contrato de transferencia», con la finalidad de incorporar estos resultados o estas tecnologías en procesos de innovación.

20. **Valorización**: actividad consistente en dotar de valor comercial resultados de investigación o tecnologías protegidos que carecen de este para conseguir su explotación empresarial o su transferencia mediante el desarrollo de acciones específicas y planificadas previamente.

21. **Entidades del tercer sector de acción social:** son aquellas que cumplen los requisitos del artículo 2 de la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del tercer sector de acción social, siempre que estén legalmente constituidas y reúnan los siguientes requisitos:

    a) Estar reconocidas e inscritas en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales (en adelante, RUEPSS) de la consellería de la Xunta de Galicia con competencia en materia de servicios sociales.

    b) Carecer de ánimo de lucro. A estos efectos, la entidad solicitante acreditará que no reparte beneficios, que en el caso de liquidación o disolución de ésta su patrimonio se destina a fines sociales y que los miembros de su patronato u órgano de gobierno desarrollan su cometido con carácter gratuito, de conformidad con lo dispuesto en sus estatutos y con lo dispuesto en los puntos 2, 5, 6 y 10 del artículo 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

    No se entenderán incluidos dentro de la tipología de estas entidades del tercer sector de acción social los organismos el u entidades de derecho público adscritos o vinculados a una Administración pública, las universidades, los partidos políticos y las fundaciones de ellos dependientes, los colegios profesionales, las cámaras oficiales de comercio, industria y navegación, las sociedades civiles, las organizaciones empresariales y los sindicatos, y otras entidades con análogos fines específicos y naturaleza que los citados anteriormente.

22. **Organismos de investigación:** son organismos de investigación y difusión (en adelante, organismos de investigación), tal y como se definen en el artículo 2.83 del Reglamento (UE) nº 651/2014, toda entidad (por ejemplo, universidades o centros de investigación, organismos de transferencia de tecnología, intermediarios de innovación o entidades colaborativas reales o virtuales orientadas a la investigación), independientemente de su personalidad jurídica (de Derecho público o privado) o su forma de financiación, cuyo principal objetivo sea realizar de manera independiente investigación fundamental, investigación industrial o desarrollo experimental o difundir ampliamente los resultados de estas actividades mediante la enseñanza, la publicación o la transferencia de conocimientos.

    Así, en el marco de esta resolución, tendrán la consideración de organismos de investigación:

    - Los centros tecnológicos y de apoyo a la innovación tecnológica de Galicia.
    - Las universidades del Sistema universitario de Galicia.
    - Los centros en Galicia del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
    - Las Fundaciones gallegas de investigación sanitaria.
    - Otros organismos de investigación de Galicia que tengan definida a I+D como actividad principal en sus estatutos.

23. **Efecto incentivador**: se considera que la ayuda tiene un efecto incentivador si antes de

comenzar a trabajar en el proyecto o actividad para la que se solicita la ayuda, la persona beneficiaria presentó por escrito la solicitud de la ayuda (artículo 6 del Reglamento (UE) nº 651/2014).

24. **Retos, prioridades y cadenas de valor de la RIS3 Galicia**

i. Reto de la RIS3:

Cada uno de los tres grandes retos estratégicos de naturaleza económica y social de la sociedad gallega, identificados a través de un amplio proceso participativo con los agentes de la cuádruple hélice, que la RIS3 aborda a través de la I+D+i, con el objetivo de conseguir un impacto transformador sobre la economía y la sociedad gallega. Los retos son:

– Reto 1: Modelo de gestión de recursos naturales y culturales basados en la innovación. Modernización de los sectores primarios gallegos a través de la introducción de innovaciones que incidan en la mejora de la eficiencia y el rendimiento en el uso de los recursos endógenos y su reorientación hacia usos alternativos con mayor valor añadido en actividades energéticas, acuícolas, farmacológicas, cosméticas, alimentarias y culturales.

– Reto 2: Un modelo industrial sustentado en la competitividad y el conocimiento. Incrementar la intensidad tecnológica de la estructura industrial de Galicia, a través de las Tecnologías Facilitadoras Esenciales y la evolución de las cadenas de valor.

– Reto 3: Un modelo de vida saludable y envejecimiento activo de la población. Posicionar Galicia como la región líder del sur de Europa en la oferta de servicios y productos intensivos en conocimiento relacionados con un modelo de vida saludable y de envejecimiento activo.

ii. Prioridades RIS3:

Cada una de las tres grandes temáticas transversales, identificadas a través de un amplio proceso participativo con los agentes de la cuádruple hélice, cara las que la RIS3 orienta las capacidades y esfuerzos del ecosistema gallego de innovación para dar respuesta a los tres grandes retos estratégicos. Las prioridades, por su carácter horizontal, tienen incidencia en todas las cadenas de valor y favorecen la colaboración entre sectores y las diferentes áreas de conocimiento y tecnológicas, constituyendo una oportunidad de desarrollar nuevas cadenas de valor y nuevos mercados. Al mismo tiempo, están plenamente alineadas con las prioridades de la Unión Europea y el Estado español. Las prioridades son:

• Prioridad 1: Desarrollo y aplicación de las diferentes soluciones científico-tecnológicas y de innovación para avanzar en la descarbonización de las cadenas de valor, la sostenibilidad de los recursos naturales (tierra y mar) y patrimoniales de Galicia, generando además oportunidades para la diversificación cara productos sostenibles competitivos internacionalmente y mejorando el bienestar de las personas.

• Prioridad 2: Apoyo a la digitalización (desarrollo y/o incorporación de tecnologías) para impulsar el modelo industrial gallego, la gestión y prestación de servicios sanitarios y sociales de calidad, así como la gestión de recursos naturales y culturales, como palanca para la transformación resiliente de Galicia.

• Prioridad 3: Orientación de los esfuerzos en I+D+i hacia las necesidades y al bienestar de las personas, y consolidación de Galicia como un entorno de referencia mundial para el desarrollo y testeo de nuevas oportunidades y soluciones científico-tecnológicas y empresariales dirigidos a ellas.

iii. Ámbito de priorización de la RIS3:

Cada una de las 29 temáticas que precisan, de forma más detallada, como cada prioridad aborda los tres retos de la RIS3, concretando el perfil de especialización para Galicia, y en los que se focalizan las inversiones de la estrategia. Se caracteriza por su transversalidad sectorial, abriendo oportunidades a diferentes cadenas de valor, así como nuevas formas de colaboración entre ellos, a nivel tanto de mercados como de tecnologías o procesos. Los ámbitos de priorización se definieron a través de un amplio proceso participativo con los agentes de la cuádruple hélice, y reflejan el trabajo de identificación de las capacidades existentes en el ecosistema de innovación y de las oportunidades específicas que cada prioridad genera en relación con los tres retos de la RIS3.

iv. Cadenas de valor principales de Galicia.

- Cadena de valor de la industria aeroespacial y aeronáutica.
- Cadena de valor de la industria de la agroalimentación.
- Cadena de valor de la industria de automoción.
- Cadena de valor de las energías renovables y el almacenamiento energético.
- Cadena de valor de la industria forestal y de la madera.
- Cadena de valor de la industria del mar y el medio marino.
- Cadena de valor de la industria naval.
- Cadena de valor de la logística.
- Cadena de valor a salud, la calidad de vida y el envejecimiento.
- Cadena de valor de la industria textil y de la moda.
- Cadena de valor del turismo y el patrimonio.
- Cadena de valor de las TIC.

Artículo 3. Financiación

1. Las subvenciones se imputarán al capítulo VII del presupuesto de la Agencia Gallega de Innovación a la aplicación presupuestaria que se indica en este artículo, en la cual existe crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de la Comunidad Autónoma Gallega.

   La distribución de crédito para cada una de las anualidades es:

Aplicación presupuestaria	Código del proyecto	Línea	Año 2024	Año 2025	Total
09.A2.561A.770.0	2016 00013	Línea 1. Plan de diseño para la innovación y la sostenibilidad.	100.000,00 €	1.400.000,00 €	1.500.000,00 €
		Línea 2: Plan de innovación en procesos y organización	100.000,00 €	2.900.000,00 €	3.000.000,00 €

2. Podrán ampliarse los créditos dedicados a esta convocatoria como consecuencia de la existencia de una mayor disponibilidad presupuestaria según lo dispuesto en el artículo 30.2 del Decreto 11/2009, de 8 de enero , por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia, luego de la aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, lo que podrá dar lugar a la concesión de más subvenciones de acuerdo con la orden de prelación de solicitudes que resulte de la aplicación de los criterios de valoración.
3. La distribución de fondos entre las líneas de la ayuda señaladas en la tabla anterior es una previsión que deberá ajustarse según la valoración de las solicitudes recibidas, y será posible incluso la incorporación de nuevas aplicaciones presupuestarias y de nuevos conceptos de gasto teniendo en cuenta la naturaleza de las personas beneficiarias, siempre sin incrementar el crédito total.

Artículo 4. Personas beneficiarias

1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como las entidades del tercer sector de acción social, conforme las definiciones contenidas en el artículo 2, válidamente constituidas en el momento de la presentación de la solicitud, con domicilio social o un centro de trabajo en Galicia, donde deberán desarrollar las actividades para las que se solicita la ayuda. Las entidades del tercer sector deben tener actividad económica y entrar dentro de la categoría económica de pyme indicada en el punto 3 del artículo 2.
2. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán contar con capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para la ejecución de la ayuda que se les conceda, cuyas condiciones se determinarán en el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA), conforme lo dispuesto en el artículo 23 de la presente resolución.

Artículo 5. Exclusiones

1. Quedan excluidos de la presente convocatoria y no podrán adquirir la condición de personas beneficiarias de estas ayudas:

a) Para la línea 1: las pymes que ya habían resultado beneficiarias de una ayuda en el programa DESEÑAPEME del año 2022 (Resolución de 5 de abril de 2022. DOG núm. 76, del 21.04.2022), o en la línea 1 de la convocatoria 2023 (Resolución de 29 de junio de 2023, DOG núm. 132, del 12.07.2023) y no presentaran renuncia expresa a estas con posterioridad a su resolución de concesión.

b) Para la línea 2: las pymes que ya habían resultado beneficiarias de una ayuda en el programa INNOVAPEME del año 2021 (Resolución de 8 de octubre de 2021, DOG núm. 203, del 21.10.2021), del año 2022 (Resolución de 4 de abril de 2022, DOG núm. 73, del 18.04.2022), o de la línea 2 del 2023 (Resolución de 29 de junio de 2023, DOG núm. 132 del 12.07.2023), y no presentaran renuncia expresa a esta con posterioridad a su resolución de concesión.

c) Las pymes en crisis conforme la definición contenida en el artículo 2.4 de esta convocatoria. La Agencia Gallega de Innovación realizará las comprobaciones necesarias para garantizar que las empresas beneficiarias tienen la condición de pyme, y que se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) 651/2014, de 17 de junio, de la Comisión, para considerar a una empresa en crisis.

d) Las pymes en las cuales concurra alguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, ni aquellas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una

decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

e) Tampoco podrán obtener la condición de personas beneficiarias las empresas que no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley general de subvenciones. En particular, las entidades que incumplan los plazos de pago a los que se refiere el artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

f) Las asociaciones, las fundaciones y, en general, las entidades sin ánimo de lucro, a excepción de las entidades del tercer sector de acción social señaladas en el artículo 4 y de conformidad con la definición del artículo 2.

g) Las entidades y sociedades públicas con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de las Administraciones públicas, así como aquellas pertenecientes a la administración institucional, cualquiera que sea la administración en la que se integren.

h) Cualquier ente, organismo o entidad con personalidad jurídica propia, que se hayan creado específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos pertenecientes al sector público financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión, o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre , de Contratos del Sector Público.

2. Unicamente se admitirá una solicitud por línea por empresa, grupo empresarial o empresas vinculadas. Serán inadmitidas las segundas y sucesivas solicitudes, según la orden de entrada, de la misma empresa, de empresas vinculadas o de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial.

Artículo 6. Cuantía, intensidad de las ayudas y concurrencia

1. Las ayudas se concederán en forma de subvenciones. La cuantía máxima de la ayuda que puede ser concedida a cada persona beneficiaria se determinará sobre la inversión total que se subvenciona y será conforme a los límites de intensidad previstos en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) núm. 651/2014 según la siguiente tabla:

Línea	Presupuesto de la actuación	Subvención	Intensidad
Línea 1: Plan de diseño para la innovación y la sostenibilidad	De 5 0.000 € a 15 0.000 €	de 25 .000 € hasta 75.000 €	50%
Línea 2: Plan de innovación en procesos y organización	De 5 0.000 € a 15 0.000 €	de 25 .000 € hasta 75.000 €	50%

2. Las ayudas concedidas por la Agencia Gallega de Innovación al amparo de esta convocatoria serán compatibles con la percepción de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente pública o privado, nacional o internacional, salvo que se superen las intensidades máximas de ayuda establecidas en el Reglamento (UE) núm. 651/2014 que se indican, tienen la consideración de intensidad máxima.

3. Esta convocatoria se establece en régimen de concurrencia competitiva hasta el agotamiento de crédito y conforme a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria.

Artículo 7. Actividades que se subvencionan

1. Podrán presentarse solicitudes a una o ambas líneas de la presente resolución.
2. Cada línea contemplará actividades diferenciadas que estarán incluidas en planes de diseño para la innovación y la sostenibilidad (en el caso de la línea 1), y en planes de innovación en procesos y organización (en el caso de la línea 2).
3. La actividades que se subvencionan para cada una de las líneas serán las indicadas en el Anexo 1 (Línea 1 – DESEÑAPEME) y en el Anexo II (Línea 2 – INNOVAPEME).
4. Los planes reunirán, necesariamente, las siguientes características.
    a) Constituirán un conjunto completo y coherente de actividades para cada una de las líneas, incluidas en las respectivas memorias descriptivas de la solicitud, y permitirán implementar y/o incrementar las capacidades innovadoras de la empresa solicitante.
    b) El presupuesto subvencionable para cada plan será de un mínimo de 50.000 euros y de un máximo de 150.000 euros por plan. La presentación de un plan con un presupuesto fuera del rango establecido será causa de inadmisión de la solicitud de ayuda.
    c) La duración máxima de cada plan será hasta el 30 de septiembre de 2025; la presentación de un plan con una duración fuera del rango establecido será causa de inadmisión de la solicitud de ayuda. Además, en la línea 2, los planes deberán tener una duración mínima de 12 meses.
5. Solamente se financiarán las actividades desarrolladas en la Comunidad Autónoma Gallega.
6. Será requisito indispensable para ser elegible el alineamiento del proyecto con los retos, prioridades y ámbitos de priorización de la Estrategia de Especialización de Galicia (RIS3).
7. De acuerdo con el artículo 6 del Reglamento (UE) núm. 651/2014, se considerará que las ayudas tienen un efecto incentivador. El comienzo del plan tendrá como fecha mínima de inicio a fecha de solicitud, por lo que cualquier actividad o inversión tendrá que ser ejecutado con posterioridad a la solicitud.

Artículo 8. Conceptos de gasto que se subvencionan

1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para el desarrollo de los objetivos de innovación para los que fueron concedidos. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos que se subvencionan podrá ser superior al valor de mercado.
2. Se considerarán los costes directos que se subvencionan los siguientes:
    1) Costes de personal, propio o de nueva contratación, se regirán por lo dispuesto en el artículo 9 de esta convocatoria.
    2) Costes de adquisición de propiedad industrial: corresponden exclusivamente a la adquisición de licencias de propiedad industrial, que deberán ser adquiridas u obtenidas de fuentes externas, siempre y cuando la operación se realice en condiciones de plena competencia y sin elemento ninguno de colusión.
    3) Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente del desarrollo del proyecto de diseño y que deberán estar detallados y justificados en la memoria presentada en la solicitud. Entrarán en este concepto de gasto las licencias de software mediante suscripción, pago por uso, o similar. Los costes de material de oficina y consumibles informáticos no se financiarán en este concepto.

4) Subcontrataciones: aquellas actuaciones contratadas con terceros, que supongan la ejecución de una parte de las actividades incluidas en el plan que constituye el objeto de la subvención. Se regirán por lo dispuesto en el artículo 11 de esta convocatoria. La subcontratación máxima será del 50% de los costes directos elegibles del plan.

   En la línea 1 relativa al plan de diseño para la innovación y la sostenibilidad, las subcontrataciones elegibles serán únicamente prestadas en dicha materia por entidades proveedoras de servicios de diseño, profesionales del diseño, estudios de diseño y empresas externas de servicios de consultaría especializadas en las disciplinas de diseño objeto de la convocatoria. El profesional o equipo de profesionales colaboradores externos que presten el servicio deberán disponer de una titulación o reconocimiento en el ámbito del diseño específico en el que participen y contar con una experiencia demostrable superior a 2 años en la prestación de servicios similares a los solicitados por la empresa.

5) Costes de obtención, validación y defensa de patentes y otros activos inmateriales, así como la obtención de certificaciones. En lo relativo a patentes, se incluye la gestión de la tramitación de nuevas patentes, modelos de utilidad y los derechos de propiedad intelectual tanto en España como internacionalmente, excluyendo el mantenimiento o ampliación de las existentes.

   En lo relativo a la obtención de certificaciones, se aceptarán los costes de normas oficiales vinculadas a los objetivos innovadores presentados en la memoria técnica de la solicitud, como, a modo indicativo, la especificación EA0047 "Requisitos para la consideración como Pequeña o Mediana Empresa innovadora", EA0043 "Requisitos de la Joven Empresa Innovadora" y las incluidas en la serie de Normas UNE 166000 dedicadas a apoyar la optimización de la "Gestión de la I+D+i" y otras certificaciones específicas que se consideren acomodadas para el desarrollo de la actividad empresarial innovadora dentro del plan.

6) Costes de servicios de asesoramiento en materia de diseño y/o innovación : consultoría, y asistencia en los ámbitos de la transferencia de conocimiento, la adquisición, protección y explotación de activos inmateriales, y el uso de normas y reglamentos que los incorporan, así como la consultoría y la asistencia sobre la introducción o la utilización de tecnologías y soluciones innovadoras (incluidas las tecnologías y las soluciones digitales).

7) Costes de servicios de apoyo en materia de innovación: el suministro o accesos a bases de datos, bibliotecas, estudio de investigación de mercados, laboratorios, etiquetado de calidad, ensayo, experimentación y certificación u otros servicios relacionados – incluidos los servicios prestados por organizaciones de difusión de investigación y conocimientos, infraestructuras de investigación e infraestructuras de ensayo y experimentación u otras agrupaciones empresariales innovadoras, con el fin de desarrollar productos, procesos o servicios más eficaces o tecnológicamente avanzados, incluida la aplicación de tecnologías y soluciones innovadoras (incluidas las tecnologías y las soluciones digitales);

8) Costes de equipamiento y material instrumental inventariables, de nueva adquisición y no adquirido con fondos o ayuda públicas, en la medida en que se utilicen para las actividades del plan y según su correspondiente amortización.

Si el equipamiento y material no se utiliza exclusivamente para las actividades del plan, o por exceder su vida útil la duración de este, solo serán imputables los costes de amortización que correspondan al período que se subvenciona, calculados sobre la base de las buenas prácticas contables y la tabla de coeficientes de amortización lineal de la Agencia Tributaria (o en su defecto de conformidad con el anexo IX). Para que este coste sea considerado como gasto, deberá detallarse en la solicitud el procedimiento de cálculo sucesivo para calcular los costes de amortización teniendo en cuenta el tiempo concreto de imputación a las actividades de la memoria presentada.

Cuando por sus características específicas, el equipamiento o material instrumental se dedica exclusivamente a las actividades del plan y su vida útil se agota al término del período que se subvenciona, podrá considerarse como gasto el coste de adquisición. En este caso, se deberá justificar en la solicitud esta condición y la vida útil de este equipamiento.

La instalación del equipamiento o material instrumental, siempre y cuando sea estrictamente necesaria para su puesta en funcionamiento, se podrá incluir en el coste amortizable.

Se incluyen en este concepto de gasto a adquisición de licencias y renovaciones de licencias de software si son de uso específico para las actividades de I+D+i y no de uso general y son coherentes con los objetivos presentados en la memoria técnica.

También se incluyen los activos necesarios para el prototipado o validación de pilotos.

En este apartado están excluidos los siguientes gastos:

- Instalaciones de edificios y obra civil (electricidad, climatización, redes de telecomunicaciones, etc).
- Equipamiento para espacios o usos ajenos a las actividades de I+D+i y diseño: zonas de administración o gestión, salas de reuniones, despachos, mobiliario de oficina.
    - Inversiones en el ámbito de la fabricación de los productos, así como la renovación de activos ya existentes en la empresa.
- Mejoras de aplicaciones o software ya existente o su adaptación.
- Servicios de telecomunicaciones o de almacenamiento o hospedaje de la información.
- Arrendamiento de equipos (hardware), redes o sistemas físicos de tecnologías de la información o de las comunicaciones.

Los costes referidos previamente del punto 1 a 4 y 8 tienen la consideración de ayudas a la innovación en procesos y organización de conformidad con el artículo 29 del Reglamento UE 651/2014, y los costes del punto 5, 6 y 7 tienen la consideración de ayudas a la innovación en favor de las pymes de conformidad con el artículo 28 del Reglamento UE 651/2014.

3. Se considerarán subvencionables los costes indirectos, que son aquellos que no están vinculados o no pueden vincularse directamente con la actividad subvencionada por tener carácter estructural, pero resultan necesarios para su realización, en los que se incluyen los gastos administrativos (tales

como gestión administrativa y contable), gastos de supervisión y control de calidad, suministros (tales como agua, electricidad, calefacción y teléfono), seguros, seguridad o gastos de limpieza. El coste imputable por este concepto será el importe resultante de aplicar un porcentaje del 20% a los costes directos del plan.

4. En ningún caso podrá concertar la persona beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades, o prestación de servicios o suministros subvencionados con las personas o entidades relacionadas en el punto 5 del artículo 11 de estas bases reguladoras.

5. En el supuesto de que el importe del IVA no sea recuperable, podrá ser considerado un gasto subvencionable. En este caso se deberá presentar un certificado relativo a la situación de la entidad con respeto al IVA.

6. En ningún caso serán subvencionables las actuaciones o actividades habituales de la empresa, ni la modificación o adaptación de productos o servicios existentes, de procesos productivos o de procesos en materia de organización, que no supongan una innovación.

En concreto se excluyen los costes derivados de :.

- El cumplimiento de la normativa obligatoria.
- La implantación de certificados de calidad, medio ambiente, buenas prácticas y similares de tipo general y no relacionados con las acciones de innovación presentadas en la memoria técnica que se presentó en la solicitud.
- Los análisis, ensayos o caracterización habituales o recurrentes no vinculadas a las acciones de innovación que figuran en la memoria técnica que se presentó en la solicitud.
- La formación de carácter general, técnica o científica, aunque sea necesaria para la introducción de un nuevo producto, proceso o servicio diferenciador.

Artículo 9. Costes de personal

1. El personal que participa en el plan y cuyos costes se imputen en la solicitud de la ayuda, deberán tener relación contractual con la persona beneficiaria y estar de alta laboral en un centro de trabajo sito en la Comunidad Autónoma de Galicia.
2. Los costes de personal serán subvencionables en la medida en que se incurrieran en ellos de manera efectiva, e incluyen los salarios fijados en un contrato de trabajo o en la ley, y que tengan relación con las responsabilidades especificadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente.
3. Se subvencionará un máximo de cinco personas dedicadas en cada plan, incluyendo tanto el personal propio como el de nueva contratación.
4. Se podrán subvencionar:
   a) Los costes de personal propio en el tiempo imputado exclusivamente al desarrollo del plan.
   b) Los costes de personal de nueva contratación que se incorpore a la entidad para la realización del plan. Este personal debe ser contratado con posterioridad a la fecha de solicitud de la ayuda al amparo de esta resolución y cumplir lo indicado en el punto 7 de este artículo.
5. En caso de personal propio, deberá justificarse el porcentaje de imputación del tiempo de dedicación al plan segundo el modelo de memoria de solicitud. No será suficiente una

justificación genérica que no permita valorar la adecuación, pertinencia y verificabilidad del tiempo imputado.

6. Solo en el caso de microempresas podrán subvencionarse los costes de personal directivo y de gerencia que realice actividades del plan cuando se retribuyan a través de nómina y con una dedicación máxima del 30%. En la memoria que se aportará con la solicitud se justificarán detalladamente las funciones/tareas concretas que desarrollará este personal en las diferentes actividades recogidas en el plan. Estas funciones deberán ser compatibles con su labor directiva o de gerencia. La cuantía del gasto no podrá exceder los costes máximos anuales por grupo de cotización que figuran en el punto nueve. El personal autónomo societario retribuido a través de nómina se asimilará a su titulación a los efectos del indicado en los puntos 8 y 9 .
7. En el caso de personal de nueva contratación deberá cumplir lo siguiente:
   a) Dedicarse de manera exclusiva con una dedicación del 100% al plan para el cuál es contratado, debiendo estar contratado por lo menos durante la mitad de la duración del plan.
   b) Estar contratado a jornada completa.
   c) Non podrá tener contrato laboral con la empresa o empresa vinculada en los 6 meses anteriores a la formalización del contrato.
   d) No se admitirán los contratos de prácticas.
   e) La retribución anual bruta que percibirá cada persona contratada adscrita al plan, deberá figurar expresamente en el contrato y no podrá ser inferior a 19.000 €.
   f) En el plan de diseño para la innovación y la sostenibilidad (línea 1), el personal de nueva contratación deberá disponer de una titulación o reconocimiento en el ámbito del diseño.

8. A los efectos de lo dispuesto en esta convocatoria, el personal imputado al plan deberá cumplir la coherencia entre los grupos de cotización y la titulación, según la siguiente tabla:

Titulación	Grupo/s cotización a la Seg. Social
Ingenieros, licenciados, personal de alta dirección	1
Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados, diplomados	2
Jefes administrativos y de taller (técnicos especialistas)	3
Ayudantes no titulados	4
Oficiales administrativos	5

9. Solo serán subvencionables aquellos gastos de personal relacionados con actividades del plan que se subvenciona y que la entidad no llevaría a cabo si no se realizaran el plan. Se considerarán costes de personal subvencionables los costes de salario base del personal y la parte proporcional del coste de la seguridad social a cargo de la empresa, con los máximos que se establecen en el siguiente cuadro:

Grupo cotización	Titulación / categoría profesional	Total anual (Salario base + % seguridad social a cargo de la empresa)
1	Ingenieros, licenciados, personal de alta dirección	37.350,00 €
2	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados, diplomados	32.682,00 €
3	Jefes administrativos y de taller (técnicos especialistas)	26.145,00 €
4	Ayudantes sin titulación	21.475,00 €
5	Oficiales administrativos	21.475,00 €

10. No se considerarán subvencionables:
    a) Los gastos de personal que no tenga relación laboral contractual con la persona beneficiaria de la subvención, salvo en el caso de los autónomos societarios retribuidos a través de nómina
    b) Los costes de personal administrativo relacionados con tareas de gestión y tramitación de la financiación solicitada.
    c) Los costes de viajes, las indemnizaciones o ayudas de costes.
    d) Los costes de personal directivo y de gerencia que realice labores de I+D+i en el caso de medianas empresas y de pequeñas empresas que no tengan la categoría de microempresas.
    e) Los pagos salariales justificados mediante factura, en todo caso.
    f) Las contrataciones en grupos de cotización inferiores a los correspondientes a las titulaciones/categorías profesionales que establece la Seguridad Social al regular las bases de cotización por contingencias comunes indicadas en el punto 8.
11. Cualquier modificación en ella plantilla asignada al plan deberá ser motivada y justificada, y será autorizada por la Agencia Gallega de Innovación de conformidad con el artículo 26. Excepcionalmente, en el caso de personal de nueva contratación, no será necesario obtener la autorización previa de la Agencia Gallega de Innovación para el relevo de dicho personal siempre que el nuevo perfil sea idéntico al inicialmente concedido.

Artículo 10. Ofertas

Cuando el importe de las inversiones o gastos subvencionables supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público para el contrato menor (importe igual o superior a 15.000 € en el momento de publicar estas bases), la persona beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a su contratación, excepto que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren, lo que deberá justificarse expresamente.

Las tres ofertas o presupuestos de proveedores deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Comparabilidad: se deberán referir a la misma tipología de elemento objeto de inversión, con prestaciones similares, y contener conceptos análogos y comparables y con el detalle suficiente para su comparación.

b) No vinculación: los proveedores de las tres ofertas no podrán ser vinculados entre sí ni con la empresa solicitante. Para estos efectos, se considera que existe vinculación entre empresas si responden a la definición de «empresas asociadas» o de «empresas vinculadas » establecida en los números 2 y 3, respectivamente, del artículo 3 del anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014.

c) Identificación del ofertante y del destinatario: deberán contener la razón social, el domicilio y el número o código de identificación fiscal. Excepcionalmente, se podrán admitir ofertas o presupuestos en que se omita alguno de los elementos identificativos del emisor o del destinatario cuando, al criterio de GAIN, se considere que están clara e inequívocamente identificados el ofertante y el destinatario.

d) Data y validez: todas las ofertas deberán mostrar una fecha de emisión y un plazo de validez. Las ofertas no podrán tener un plazo de validez vencido en la fecha de presentación de la solicitud.

No serán admisibles las ofertas emitidas por proveedores que no tengan la capacidad para el suministro del bien o servicio o que parezcan de complacencia (contenido y formato idénticos o extremadamente similares entre ofertas, errores idénticos o apariencia no habitual, entre otros).

Con carácter general, para cada elemento será subvencionable el importe correspondiente a la oferta de menor precio de entre las comparables. Excepcionalmente, cuando la solicitante no escoja la oferta de menor precio, se podrá considerar subvencionable el importe de la oferta elegida cuando acredite que se trata de la oferta económicamente más ventajosa tras la valoración de diferentes criterios técnicos adicionales al precio.

Artículo 11. Subcontrataciónes

1. Las personas beneficiarias de las ayudas podrán subcontratar las actividades subvencionadas hasta un porcentaje máximo del 50% de los costes directos del plan respetando para eso lo establecido en los artículos 27 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia y 43 del Decreto 11/2009, de 8 de enero , por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley y en el artículo 8 de esta convocatoria.
2. La subcontratación deberá estar debidamente justificada y motivada en la memoria técnica de la solicitud.
3. Se consideran subcontrataciones las actuaciones contratadas a terceros que supongan la ejecución total o parcial de las actividades del plan que constituye el objeto de la subvención y que no pueden ser realizadas por las personas beneficiarias, extremo que habrá que justificar y motivar en la memoria técnica de solicitud del plan.

   Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir la persona beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada. Las tareas subcontratadas no podrán ser realizadas por las personas beneficiarias con sus propios medios, tanto humanos como materiales.
4. Conforme a lo establecido en el artículo 27.3 de la citada Ley 9/2007, que estable que cuando la actividad concertada con terceros exceda el 20 % del importe de la actividad subvencionada y

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 su suscripción la autorice previamente la Agencia Gallega de Innovación.

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

5. En ningún caso las personas beneficiarias podrán subcontratar con:

   a) Personas o entidades que incurran en algunas de las prohibiciones que se recogen en el artículo 10 de la Ley 9/2007.

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

   c) Intermediarios o asesores en que los pagos se definan como un porcentaje del 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 solicitantes de ayuda en la misma convocatoria que no obtuvieran subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

   e) Personas o entidades vinculadas o asociadas y/o del mismo grupo empresarial con la persona beneficiaria.

Artículo 12. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del los formularios normalizados IN848E (anexo III) para la línea 1, e IN848D (Anexo IV) para la línea 2, disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia https://sede.xunta.gal .

   De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud de manera presencial, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la enmienda.

   Para la presentación electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (https://sede.xunta.gal/Chave365).

2. El plazo de presentación de solicitudes para los procedimientos IN848E y IN848D será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia.

3. Se entenderá cómo último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de publicación. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y, si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo, de entenderá que el plazo expira el último día del mes.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de estas bases reguladoras.

Artículo 13. Documentación complementaria

1. Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud, para ambas líneas, la siguiente documentación:

   a) Memoria descriptiva de la entidad solicitante, según las especificaciones del anexo V. Este anexo editable estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y en la página web de la Agencia Gallega de Innovación (http://gain.xunta.gal).

   b) Documentación acreditativa de aquellos criterios de evaluación que se detallan en el artículo 21 de esta convocatoria que sean de aplicación.

      Estos documentos acreditativos no serán enmendables; por lo tanto, la no presentación de dichos documentos junto con la solicitud, implicará la no puntuación de dichos apartados. Los criterios y documentos son los siguientes:

      1. Plan de igualdad: será preciso presentar el registro del plan de igualdad o certificado de la oficina de registro conforme se cumple su inscripción.

      2. Compromiso con la sostenibilidad ambiental: será preciso la presentación de certificación en vigor de gestión ambiental (ESO 14001, Emas, ...), de gestión energética (ESO 50001, otras), certificaciones MSC, FSC, SANO, FAIRTRADE, ... o documento acreditativo de entidad reconocida en estos ámbitos. No serán válidos registros electrónicos ni emails, u otro documento no verificable.

      3. Responsabilidad social empresarial: será preciso la presentación de certificación en vigor de la norma OSHAS 18001 o ESO45001, SANA8000, ESO26000, ...

   c) Nota simple o certificación del Registro Mercantil actualizadas, en su caso, en la que se especifique la fecha de constitución, administrador/eres de la sociedad (nombre y apellidos o razón social), el objeto social, capital, sed social y clasificación CNAE. En caso de que estos documentos no estén actualizados o no se disponga de los mismos, se podrá sustituir dicho certificado por la presentación de las escrituras de constitución de la empresa solicitante y sus modificaciones posteriores debidamente inscritas.

   d) En caso de que el firmante de la solicitud no actúe como administrador único para la representación de la entidad, deberá aportar documento acreditativo del poder de representación con validez jurídica (escrituras, poder bastanteado, entre otros).

   e) Declaración completa del impuesto de sociedades del último ejercicio cerrado, modelo 200 de la Agencia Tributaria Estatal. En caso de no tener antigüedad suficiente para tener obligación de presentar el modelo 200, se aportará declaración responsable conforme no se ha cerrado ejercicio fiscal y deber de presentar el impuesto de sociedades.

   f) En el caso de no tener trabajadores dados de alta en el régimen general da seguridad social, se aportará documento acreditativo emitido por la Seguridad Social y declaración responsable del representante legal de la entidad de no tener trabajadores.

   g) Anexo VIII, declaración de la condición de pyme.

      En el caso de pymes vinculadas, asociadas o participadas de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, se deberán adjuntar los anexos VIII-A (empresa asociada), VIII-B (empresa vinculada), VIII-A.1 (ficha de asociación), o VIII -B.1 (ficha de vinculación) según corresponda.

También, como documentación complementaria se deberá aportar para cada una de las empresas vinculadas o asociadas la documentación de los apartados c), y) y f) de este artículo.

h) Para las empresas que soliciten ayudas por importe superior a 30.000€, declaración responsable del cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre , por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

i) Copia de la resolución de las ayudas concedidas para la misma finalidad.

2. Para aquellas solicitudes que se presenten a la línea 1, deberá aportarse memoria técnica del plan de diseño para la innovación y la sostenibilidad propuesto, cuyo contenido se indica en el anexo VI e incluye su presupuesto y actividades a desarrollar junto con otros datos detallados. Este anexo editable estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y en la página web de la Agencia Gallega de Innovación (http://gain.xunta.gal).

3. Para aquellas solicitudes que se presenten a la línea 2 deberá aportarse memoria técnica del plan de innovación en procesos y organización, cuyo contenido se indica en el anexo VII e incluye su presupuesto y actividades a desarrollar junto con otros datos detallados. Este anexo editable estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y en la página web de la Agencia Gallega de Innovación (http://gain.xunta.gal).

4. La falta de presentación de las memorias (anexos V, VI y VII) dentro del período de admisión de solicitudes, o su presentación sin respetar las especificaciones indicadas en los anexos correspondientes, no se considera subsanable y se acordará de oficio la inadmisión de la solicitud. Del mismo modo, no se admitirán mejoras, adiciones o sustituciones de las memorias con posterioridad al vencimiento del plazo máximo para la presentación de la solicitud, por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva.

5. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común, no será necesario aportar los documentos que ya habían sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán obtenidos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimientos la oposición expresa de la persona interesada.

   De forma excepcional, si no se pudieran obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

6. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

   Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la enmienda.

   Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en los procedimientos lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de

manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

7. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.
8. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 14. Comprobación de datos

1. Para la tramitación de estos procedimientos se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las Administraciones públicas excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:
   a) NIF de la entidad solicitante.
   b) DNI/NIE de la persona solicitante.
   c) NIF de la entidad representante.
   d) DNI/NIE de la persona representante que firme la solicitud.
   e) Certificado de estar al día del pago de las obligaciones tributarias con la AEAT.
   f) Certificado de estar al día en el pago con la Seguridad Social.
   g) Certificado de estar al día en el pago con la Consellería de Hacienda y Administración Pública.
   h) Inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas.
   i) Concesiones de subvenciones y ayudas.
   j) Registro Único de Prestadores del Sector Social de la Xunta de Galicia.
2. En caso de que las personas interesadas se opongan a la consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente habilitado en el formulario correspondiente y adjuntar los documentos.

   Cuando así lo exija la normativa aplicable se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.
3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilite la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 15. Notificaciones

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio , de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se realizarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de Notificaciones de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

   De conformidad con el artículo 47 de la dicha ley, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de Notificaciones de Galicia - Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán, de oficio, crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su deber de relacionarse por medios electrónicos.

3. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

4. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora y del procedimiento administrativo común.

Artículo 16. Trámites administrativos posteriores a la presentación de las solicitudes

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 17. Información a las personas interesadas

1. Sobre estos procedimientos administrativos se podrá obtener información adicional en la Agencia Gallega de Innovación, a través de los siguientes medios:

   a) Página web de la Agencia Gallega de Innovación (http://gain.xunta.gal), en su pestaña de ayudas.

   b) En los teléfonos de dicha Agencia:

      - Para la línea 1 (procedimiento IN848E) de planes de diseño para la innovación y la sostenibilidad: 981 337 133 y 981 957 000.
      - Para la línea 2 (procedimiento IN848D) de planes de innovación en procesos y organización: 981 957 008, 981 957 017 y 881 999 121.

   c) En la dirección electrónica:

      - Para la línea 1 (procedimiento IN848E) de planes de diseño para la innovación y la sostenibilidad: programadeseno.gain@xunta.gal.
      - Para a línea 2 (procedimiento IN848D) de planes de innovación en procesos y organización: servizos.gain@xunta.gal .

d) En la guía de procedimientos y servicios administrativos, en la dirección http://sede.xunta.gal/guia-de-procedimientos-y-servicios .

2. Asimismo, para cuestiones generales sobre estos procedimientos y las incidencias en el funcionamiento en la sede electrónica podrá hacerse uso del teléfono de información general de la Xunta de Galicia 012.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 letra ñ) de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, las personas beneficiarias quedan informadas de la existencia del Registro Público de Subvenciones y de los aspectos previstos en el artículo 6 y siguientes de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. En cumplimiento de lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.la) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el texto de la convocatoria y la información requerida serán comunicadas a la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS). La BDNS dará traslado al Diario Oficial de Galicia del extracto de la convocatoria para su publicación de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 130/2019, de 8 de marzo , por el que se regula la Base de datos nacional de subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas.

Artículo 18. Transparencia y buen gobierno

1. Deberá darse cumplimiento a los deberes de transparencia contenidas en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero , de transparencia y buen gobierno, y en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero , de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016, de 18 de enero , a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de los deberes previstos en el título I de la citada Ley.

Artículo 19. Instrucción de los procedimientos y tramitación

1. La instrucción de los procedimientos de concesión de estas ayudas le corresponde al Área de Centros de la Agencia Gallega de Innovación para las solicitudes presentadas al procedimiento IN848E (línea 1), y al Área de Servicios de la Agencia Gallega de Innovación para las solicitudes presentadas al procedimiento IN848D (línea 2). Le corresponderá a la Dirección de la Agencia Gallega de Innovación dictar las resoluciones de otorgamiento de dichas ayudas.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no reúne alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, o no se adjunta la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, enmiende la falta o acerque los documentos preceptivos. En este requerimiento se hará indicación expresa de que, si así no lo hiciere, se tendrá por desistido en su petición, después de la correspondiente resolución.

   La documentación requerida se presentará conforme a lo indicado en el artículo 16 de la presente resolución.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá requerirse al solicitante para que suministre cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para tramitar y resolver los procedimientos y para el seguimiento y evaluación de la RIS3 en la que se enmarcan estas ayudas.
4. Una vez revisadas las solicitudes y hechas las enmiendas, aquellos expedientes administrativos que reúnan todos los requisitos y la documentación necesaria serán evaluados conforme a los criterios de evaluación y remitidos a la comisión de selección.
5. 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 de los órganos instructores para que formulen la propuesta de resolución de inadmisión, en la que se indicarán las causas de ésta.
6. El hecho de 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 del dispuesto en los artículos 50 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

Artículo 20. Comisión de selección

1. La comisión de selección será el órgano colegiado encargado de seleccionar las solicitudes y estará compuesta por:
   a) Una persona directora de área de la Agencia Gallega de Innovación, o persona en quien delegue, que actuará como presidente/la.
   b) Una persona que ejerza la jefatura de departamento de la Agencia Gallega de Innovación o persona en la que delegue.
   c) Dos empleados públicos de la Agencia Gallega de Innovación.
   d) Una persona que ejerza la jefatura de departamento de la Agencia Gallega de Innovación o persona en la que delegue, que actuará como secretario/a de la Comisión.
2. La Comisión realizará la selección de acuerdo con la evaluación realizada para cada solicitud, conforme a los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras para cada procedimiento.

   Se propondrá la concesión de las solicitudes por orden decreciente de puntuación hasta agotar los créditos disponibles, quedando, en su caso, como suplentes aquellas solicitudes para las cuáles no se dispone de crédito suficiente pero que consiguieron una puntuación igual o superior a la puntuación mínima exigida para ser beneficiario (50 puntos).
3. La Comisión de Selección emitirá un informe final en el cual figurarán, de manera individualizada y para cada procedimiento, las solicitudes propuestas para obtener la subvención, especificándose la evaluación que les corresponde. Asimismo, se indicará el importe del coste subvencionable y de la subvención para cada uno de ellos sin superar el crédito disponible y teniendo en cuenta la intensidad de ayuda prevista en esta convocatoria.

Articulo 21. Criterios de evaluación

1. La evaluación de cada solicitud que reúna los requisitos exigidos en esta convocatoria se realizarán por gestores/las técnicos/as de la GAIN que podrán contar con el apoyo de personal experto externo.

2. La evaluación de cada plan que reúna los requisitos exigidos en esta convocatoria se realizará sobre un total de 100 puntos para cada línea, que se otorgarán de conformidad los criterios de evaluación según las características a examinar en criterios generales vinculados a la persona solicitante, el impacto de las actuaciones y de otra parte criterios específicos de cada línea de ayuda. Será preciso conseguir una puntuación mínima de 50 puntos para ser considerado elegible por la Comisión de Selección. Los criterios específicos de cada línea son los siguientes:

A. **Evaluación del plan de diseño (Línea 1 – DESEÑAPEME)**

A.1. Calidad técnica del plan (hasta 45 puntos)

a) Viabilidad del plan: hasta 20 puntos.

i. Calidad y claridad de los objetivos del plan, así como la viabilidad de la ejecución: hasta 8 puntos. Se valorará la adecuación de los objetivos a la finalidad del plan, teniéndose en cuenta el grado de concreción y la claridad expositiva.

ii. Perspectivas de continuidad de la innovación en diseño una vez finalizado el plan: hasta 2 puntos.

iii. Calidad técnica del proyecto en términos de sostenibilidad: hasta 10 puntos

b) Grao de innovación: hasta 25 puntos:

i. Grao de novedad del producto/experiencia/marca en el mercado: hasta 10 puntos

ii. Grao de innovación en diseño: hasta 10 puntos

iii. Grao de innovación cultural relacionado con la identidad gallega y la reputación internacional de la región: hasta 5 puntos

A.2. Capacidad y eficiencia de la implementación del proyecto (hasta 35 puntos)

a) Coherencia del plan de trabajo: hasta 10 puntos. Se valorará la claridad y coherencia del plan de trabajo y la consistencia del mismo con los objetivos del plan.

b) Coherencia económica del presupuesto: hasta 10 puntos. Justificación de la necesidad de la/s partida/s en que se distribuye el presupuesto del proyecto. Se valorará que el presupuesto esté distribuido adecuadamente entre las diversas actividades que constituyen el plan de diseño.

c) Coherencia y adecuación del equipo humano propuesto y nuevas contrataciones de profesionales titulados en diseño: hasta 10 puntos

d) Solvencia económica de la entidad solicitante: 5 puntos. Se concederán los puntos si el volumen anual de negocio de la entidad solicitante es mayor que 1,5 veces el coste total del plan de diseño para la innovación y la sostenibilidad.

A.3. Impacto socioeconómico del proyecto (hasta 20 puntos)

a) Oportunidad de mercado, grado de adecuación a las necesidades del mercado: hasta 4 puntos.

b) Generación de empleo: hasta 4 puntos. Se valorará el número de empleos creados, con una duración mínima de la mitad de la duración del plan, imputados en el período de ejecución, de la siguiente manera:

- Por cada nueva contratación con perfil mujer: 2 puntos.
- Por cada contratación con perfil de diversidad funcional >33%: 2 puntos.
- Por cada nueva contratación con otro perfil: 1 punto.

  Estos criterios no son acumulables entre sí para una misma contratación.

c) Diversidad del equipo humano del plan: hasta 2 puntos.

- Igualdad de género, en función del número de mujeres participantes sobre el total del equipo del plan: 0,5 puntos si el porcentaje de mujeres está entre el 40 y el 60 %, o 1 puntos si el porcentaje de mujeres es superior al 60 %.
- Participación de personas con diversidad funcional en el equipo del plan, de la siguiente manera: 0,5 puntos si el porcentaje de personas con diversidad funcional reconocida es igual o superior al 5 % e igual o inferior al 10 %, o 1 punto si el porcentaje de personas con diversidad funcional reconocida es superior al 10 %.

d) No haber sido beneficiario en los últimos 3 años de ayudas de I+D+i o incentivos fiscales: 2 puntos, con la finalidad de favorecer la introducción de nuevos actores en el sistema gallego de I+D+i.

e) Estar ubicada y desarrollar el proyecto en un ayuntamiento emprendedor (según el protocolo de colaboración para la creación de la iniciativa Ayuntamientos Doing Business Galicia: 5 puntos. La relación de ayuntamientos emprendedores puede consultarse en esta dirección: https://galiciaempresa.xunta.gal/concellos-emprendedores.

f) Disponer de un plan de igualdad registrado: 1 punto. Deberá acreditarse con la documentación indicada en el artículo 13.1.d

g) Compromiso con la sostenibilidad ambiental: 1 punto. Deberá acreditarse con la documentación indicada en el artículo 13.1.d

h) Responsabilidad social empresarial o ser entidad inscrita en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales (RUEPSS): 1 punto. Deberá acreditarse con la documentación indicada en el artículo 13.1.d

B. **Evaluación del plan de innovación en procesos y organización (Línea 2 - INNOVAPEME)**

B.1. Calidad técnica del plan (hasta 35 puntos)

a) Grado de innovación: hasta 10 puntos. Se valorará el grado de innovación general del plan.

b) Objetivos del proyecto: hasta 10 puntos. Se valorará la adecuación de los objetivos a la finalidad del proyecto. Se tendrá en cuenta el grado de concreción y la claridad expositiva.

c) Diversificación de actividades para dar respuesta a los retos de la empresa: hasta 13 puntos. Se valorará que las actividades propuestas den cobertura a diferentes áreas de la empresa y tipologías de innovación y que permita conseguir una innovación sostenible en el tiempo.

d) Realización de innovaciones tecnológicas basadas en las TFEs según listado del punto 13 de actividades subvencionables de la Línea 2 del anexo IX, hasta 2 puntos.

B.2. Capacidad y eficiencia de la implementación del proyecto (hasta 35 puntos).

a) Coherencia del plan de trabajo: hasta 10 puntos. Se valorará la claridad y coherencia del plan de trabajo y la consistencia del mismo con los objetivos del plan.

b) Coherencia económica del presupuesto: hasta 10 puntos. Justificación de la necesidad de la/s partida/s en que se distribuye el presupuesto del proyecto. Se valorará que el presupuesto esté distribuido adecuadamente entre las diversas actividades que constituyen un plan coherente de innovación.

c) Adecuación del equipo humano del proyecto para conseguir los objetivos del plan: hasta 10 puntos.

d) Solvencia económica de la entidad solicitante (5 puntos). Se concederán los puntos si el volumen anual de negocio de la entidad solicitante y mayor que 1,5 veces el coste total del plan de innovación.

B.3. Impacto socioeconómico del proyecto (hasta 30 puntos)

a) Mejora de la capacidad operativa, competitiva y posicionamiento en el mercado: hasta 10 puntos.

b) Plan de comunicación y difusión del proyecto: hasta 2 puntos. Se valorará la definición y el alcance del plan.

c) Colaboración con organismo público o privado de investigación con sede en Galicia por importe igual o superior a 10.000€, hasta 2 puntos.

d) Generación de empleo: hasta 4 puntos. Se valorará el número de empleos creados, con una duración mínima de la mitad de la duración del plan, imputados en el período de ejecución, de la siguiente manera:

- Por cada nueva contratación con perfil mujer: 2 puntos.

- Por cada contratación con perfil de diversidad funcional >33%: 2 puntos.

- Por cada nueva contratación con otro perfil: 1 punto.

Estos criterios no son acumulables entre sí para una misma contratación.

e) Diversidad del equipo humano del plan: hasta 2 puntos.

- Igualdad de género, en función del número de mujeres participantes sobre el total del equipo del plan: 0,5 puntos si el porcentaje de mujeres está entre lo 40 y el 60 %, o 1 puntos si el porcentaje de mujeres es superior al 60 %.

- Participación de personas con diversidad funcional en el equipo del plan, de la siguiente manera: 0,5 puntos si el porcentaje de personas con diversidad funcional reconocida es superior al 5 % e inferior o igual al 10 %, o 1 punto si el porcentaje de personas con diversidad funcional reconocida es superior al 10 %.

f) No haber sido beneficiario en los últimos 3 años de ayudas de I+D+i o incentivos fiscales: 2 puntos, con la finalidad de favorecer la introducción de nuevos actores en el sistema gallego de I+D+i.

g) Estar ubicada y desarrollar el proyecto en un ayuntamiento emprendedor (según el protocolo de colaboración para la creación de la iniciativa Ayuntamientos Doing Business Galicia: 5 puntos. La relación de ayuntamientos emprendedores puede consultarse en esta dirección: https://galiciaempresa.xunta.gal/concellos-emprendedores.

h) Disponer de un plan de igualdad registrado: 1 punto. Deberá acreditarse con la documentación indicada en el artículo 13.1.d

i) Compromiso con la sostenibilidad ambiental: 1 punto. Deberá acreditarse con la documentación indicada en el artículo 13.1.d

j) Responsabilidad social empresarial o ser entidad inscrita en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales (RUEPSS): 1 punto. Deberá acreditarse con la documentación indicada en el artículo 13.1.d

3. En caso de empate en las puntuaciones, como criterio de desempate tendrán preferencia las empresas que dispongan de un plan de igualdad de los previstos en el capítulo I del Título III del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero , por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida del criterio de valoración establecido en primer lugar, y así sucesivamente.

Artículo 22. Trámite de audiencia

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución de esta convocatoria, se pondrá de manifiesto a las personas interesadas para que, en un plazo de diez días, puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que

consideren pertinentes.

2. Se podrá prescindir del trámite a que se refiere el punto anterior cuando no figuren en los procedimientos ni se vayan a tener en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por la persona interesada.

Artículo 23. Resolución y notificación

1. Una vez concluido el trámite de audiencia, los órganos instructores elevarán la propuesta de resolución y el informe emitido por la comisión de selección a la directora de la Agencia Gallega de Innovación para dictar la resolución de concesión de cada línea, que deberá estar debidamente motivada.

   En la propuesta de resolución figurarán de forma individualizada , para cada procedimiento, las solicitudes propuestas para obtener la subvención y se especificará la evaluación que les corresponde según los criterios recogidos las bases reguladoras. Se indicará, asimismo, el importe de la subvención para cada una de ellas.

   En el expediente de concesión de subvenciones también se harán constar los informes de los órganos instructores en el que conste que de la información que tienen en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen los requisitos necesarios para acceder a las ayudas.

2. A la vista de la propuesta formulada y según lo que dispone el artículo 21.4 de la Ley 9/2007, al no ser tenidos en cuenta otros hechos u otros alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas, la directora de la Agencia Gallega de Innovación dictará las correspondientes resoluciones definitivas de concesión o denegación, que serán motivadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos.

3. Las resoluciones expresarán, por lo menos, y para cada línea de ayuda:

   a) La denominación de las personas beneficiarias de la ayuda.

   b) El importe global de la ayuda concedida y el desglose de los dichos importes por anualidades si es el caso.

   c) La lista de solicitudes denegadas, junto con su causa de denegación.

   d) La desestimación expresa del resto de las solicitudes que no se admitieron a trámite.

4. En todo caso, deberá notificarse a cada persona beneficiaria un documento en el que deberán figurar, como mínimo, la identificación da persona beneficiaria, la cuantía de la subvención y obligaciones que correspondan, los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con la ayuda, el plan financiero y el calendario de ejecución, así como los demás requisitos previstos en la normativa que debe contener el documento por el que se establecen las condiciones de ayuda (DECA).

5. En el expediente de la subvención, también se harán constar los informes de los órganos instructores en los que conste que de la información que tiene en su poder, se desprende que las personas beneficiarias cumplen los requisitos necesarios para acceder a las ayudas.

6. El plazo máximo para resolver las solicitudes presentadas al amparo de esta convocatoria será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de final del plazo para la presentación de solicitudes. De no mediar resolución expresa en el dicho plazo mediante la publicación de la correspondiente resolución en el Diario Oficial de Galicia, los solicitantes podrán entender

desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

7. Todas las resoluciones serán notificadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de esa ley, la notificación individual de concesión de la ayuda se podrá sustituir por la publicación en el Diario Oficial de Galicia y en la página web http://gain.xunta.gal, con indicación de la fecha de la convocatoria, de la persona beneficiaria, de la cantidad concedida y de la finalidad de la ayuda otorgada.

Artículo 24. Régimen de recursos

1. Según lo dispuesto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra las resoluciones dictadas al amparo de esta resolución de convocatoria, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si ésta fuera expresa. Si el acto no fuere expreso, el solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer el recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo previsto en esta resolución, se produzcan los efectos del silencio administrativo.
2. Contra las resoluciones de reintegro, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación de la resolución si esta fuera expresa. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer el recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo previsto en esta resolución, se produzcan los efectos del silencio administrativo. Todo esto segundo lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Artículo 25. Renuncia

La renuncia a la subvención se podrá hacer en la sede electrónica donde se tramitó el procedimiento o, por cualquier otro medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan a las personas con la capacidad de obrar en nombre de la persona beneficiaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La directora de la Agencia Gallega de Innovación dictará la correspondiente resolución en los términos del artículo 21.1 de dicha norma.

Artículo 26. Modificación de la resolución

1. Las actuaciones subvencionadas deben ejecutarse en el tiempo y forma que se determinen en las resoluciones de concesión, y se deberá obtener autorización previa de la Agencia Gallega de Innovación para realizar cambios en las mismas .
2. Aun así, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, 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 por el órgano concedente.
3. Se entenderán autorizados, de forma genérica para todas las personas beneficiarias, las modificaciones que no superen el 10 por ciento en las partidas y conceptos susceptibles de

ayuda que figuren en la resolución de concesión, siempre que se compensen con aumentos o disminuciones de otros, que no se altere el importe total de la ayuda ni por anualidades, no se desvirtúen las características del proyecto y las condiciones que se tuvieron en cuenta para resolver la concesión, y que la persona beneficiaria justifique adecuadamente el cambio en la documentación de justificación presentada. No se incluyen en esta consideraciones aquellos cambios que alteren las circunstancias que fundamentaron la concesión de la subvención valoradas en el artículo 21.2.B.

4. También se podrá acordar la modificación de la resolución de concesión por instancia de la persona beneficiaria, siempre que ésta presente la solicitud de modificación con una anterioridad mínima de 20 días hábiles a la fecha de finalización del plazo de ejecución de la anualidad correspondiente, si cumplen los siguientes requisitos:

   a) Que la modificación sea autorizada expresamente por el órgano concedente.

   b) Que la modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales o que hubieran sido determinantes para la concesión de la ayuda, a la determinación da persona beneficiaria, ni dañen derechos de terceros.

   c) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud. Los nuevos elementos y circunstancias que motiven la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no podrían suponer la denegación de la subvención, ni podrán ser tenidos en cuenta requisitos o circunstancias que, debiendo concurrir en el momento en que se dictó la resolución, tuvieran lugar con posterioridad a ella.

5. La solicitud de modificación debe formularse por el representante legal de la persona beneficiaria, expresando los motivos de los cambios que se proponen y justificando la imposibilidad de cumplir las condiciones expuestas en la resolución de concesión.

   Salvo en aquellos supuestos en los que proceda la aplicación de lo establecido en el artículo 59 del 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, no se admitirán cambios con fecha anterior a la entrada en registro de la solicitud de modificación.

6. El acto por el cual se acuerde o se deniegue la modificación de la resolución será dictado por la directora de la Agencia Gallega de Innovación, después de la instrucción del correspondiente expediente, en el cual se dará audiencia a la persona interesada. La autorización de la modificación deberá realizarse de forma expresa, y se le notificará a la persona interesada.

Artículo 27. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Sin perjuicio de los demás deberes establecidos en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, así como de aquellas otras específicas que se indican en esta convocatoria y normativa de aplicación, las personas beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de esta resolución quedan obligados a:

i. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y a acreditarlo ante el órgano concedente, así como cumplir los requisitos, plazos y condiciones establecidos en las normas reguladoras, en la convocatoria y en la resolución de concesión, y en el documento en el que se establecen las condiciones de ayuda.

ii. Justificar ante la Agencia Gallega de Innovación, de acuerdo con lo previsto en estas bases y en la normativa reguladora de subvenciones, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la

realización de la actividad y de los gastos subvencionables y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión y disfrute de la subvención.

iii. Proceder al reintegro, total o parcial, de la subvención percibida en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para su concesión y en el resto de casos previstos en la Ley 9/2007 de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

iv. Suministrar a la Administración, después de requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de los deberes previstos en la Ley 1/2016, de 18 de enero , de transparencia y buen gobierno.

v. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que deba efectuar el órgano concedente, a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Comunidad Autónoma en relación con la subvención concedida, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas, y aportar cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

vi. Comunicarle a la Agencia Gallega de Innovación la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

vii. Desarrollar las actividades del plan en la Comunidad Autónoma de Galicia.

viii. Solicitarle a la Agencia Gallega de Innovación autorización previa para realizar aquellas modificaciones en el desarrollo de las actuaciones aprobadas. La realización de modificaciones no autorizadas en el presupuesto financiable supondrá la no admisión de las cantidades desviadas.

ix. Dar publicidad a las ayudas recibidas en los contratos de servicios, así como en cualquier otro convenio o contrato relacionado con la ejecución de la actuación, incluida la subcontratación, y en ayudas, publicaciones, relatorios, equipamiento, material inventariable y actividades de difusión de resultados financiadas con ellas, mencionando expresamente su origen y la financiación de la Agencia Gallega de Innovación. Concretamente, en la documentación, carteles, propaganda o publicaciones que se elaboren para su difusión pública deberá figurar el logotipo de la Agencia Gallega de Innovación y la frase «subvencionado por la Agencia Gallega de Innovación». Además, deberán:

    1. Publicar la concesión de la ayuda en la página web da empresa con el contenido mínimo definido por la Agencia Gallega de Innovación.

    2. Colocar, en un lugar bien visible para el público como, un cartel informativo, de tamaño mínimo A3, en el que figurará como mínimo, el nombre de la actividad subvencionada, el logotipo de la Agencia Gallega de Innovación y la frase ”subvencionado por la Agencia Gallega de Innovación”.

    3. Realizar las actuaciones previstas en el plan de comunicación y difusión incluidas en la solicitud.

    Las instrucciones detalladas relativas a los deberes de publicidad de la ayuda estarán la disposición en la página web de la Agencia Gallega de Innovación (http://gain.xunta.gal), en su epígrafe de ayudas.

x. En caso de personal de nueva contratación, se hará mención expresa en el contrato a la financiación de la Agencia Gallega de Innovación, y la presente convocatoria.

Para el resto de personal dedicado a las actividades del plan, las personas beneficiarias deberán comunicar por escrito al trabajador que parte de su salario está siendo financiado por la Agencia Gallega de Innovación e incluirá una mención expresa a la presente convocatoria y el porcentaje de imputación de su tiempo a las actividades del plan.

xi. Mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado que facilite una pista de auditoría apropiada en relación con todos los gastos correspondientes con las inversiones realizadas al amparo de esta resolución, y conservar la documentación justificativa relativa la esta subvención durante un plazo de cinco años, contados a partir del año en el que finalizan las actividades objeto de la ayuda.

xii. Facilitar cuantos datos resulten necesarios para el seguimiento y la evaluación del instrumento en el marco de la evaluación de la RIS3 Galicia o de otros instrumentos relacionados con la medición de la I+D+i, y en particular las encuestas del INE relacionadas. Los datos asignados a los citados instrumentos de evaluación deberán estar consignados a la Comunidad Autónoma de Galicia.

En el marco del seguimiento y evaluación de la RIS3 Galicia, se desarrollará un seguimiento específico de las ayudas concedidas. A tales efectos, y por indicación de la Agencia Gallega de innovación, durante la ejecución y al finalizar de la ayuda (ex-post), las personas beneficiarias deberán proporcionar información relativa, entre otras cuestiones, la una serie de indicadores, entre los que se incluirán indicadores generales y específicos de I+D+i.

xiii. Asistir a una jornada formativa impartida por la Agencia Gallega de Innovación sobre los deberes de esta ayuda y otros aspectos relacionados con los objetivos de la Agencia para lo cuál será convocado expresamente con antelación. A dicha jornada deberá acudir, como mínimo, una persona perteneciente a la plantilla de la persona beneficiaria vinculada a las tareas de innovación.

xiv. Cualquier otro deber impuesto de manera expresa a las personas beneficiarias en la resolución de concesión o en el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda.

Artículo 28. Justificación de la subvención

1. Cada plan deberá justificarse individualmente, siendo los plazos de justificación para ambos procedimientos los siguientes:

   Períodos de emisión de las facturas de los gastos ejecutados:

   - Primera anualidad: desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el 30 de septiembre de 2024. Presentación de la documentación justificativa, hasta el 15 de octubre de 2024.
   - Segunda anualidad: desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2025. Presentación de la documentación justificativa, hasta el 15 de octubre de 2025.

   En todo caso, solo se considerará gasto realizado el que fuera efectivamente pagado durante el período de ejecución , a hasta el fin del plazo de presentación justificativa indicada en este artículo, siempre que se respeten los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre , por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en aplicación de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de crecimiento y creación de empresas.

2. Se exceptúan de esta regla general, aquellos gastos cuyos pagos deban efectuarse en un momento posterior por ajustarse a los calendarios de recaudación, como los ingresos a cuenta

del IRPF o cuotas de seguros sociales liquidables con posterioridad a la fecha de justificación. La entidad subvencionada quedará obligada a presentar los documentos acreditativos de su pago antes de finalizar el mes siguiente al que la persona beneficiaria le corresponda liquidar esos gastos.

3. La documentación justificativa de la subvención deberá presentarse conforme lo indicado en el artículo 16 de la presente Resolución.
4. Deberá presentarse la documentación justificativa económica y técnica necesaria para acreditar la ejecución de las actividades y los gastos implicados en el plan.

   Las instrucciones detalladas, los formularios correspondientes y documentos tipo para la presentación de la documentación justificativa estarán disponibles en la página web de la Agencia Gallega de Innovación, (http://gain.xunta.gal) siendo preciso presentar la documentación de manera ordenada siguiendo la estructura establecida en dichas indicaciones.
5. Sin perjuicio de la documentación que se indique, podrá requerirse la información, datos, documentos complementarios y aclaraciones que resulten necesarios para la tramitación y resolución de los procedimientos.
6. Solamente serán admitidos los costes para los cuales quede demostrado de manera explícita su trazabilidad, con pistas de auditoría suficientes para su verificación, y que cumplan los requisitos y preceptos establecidos en la presente convocatoria y normativa de aplicación.
7. Si transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención, la persona beneficiaria no presenta la documentación pertinente, la Agencia Gallega de Innovación lo requerirá para que en el plazo improrrogable de diez días la presente, advirtiéndole de que la falta de presentación de la justificación en el plazo indicado comportará la pérdida del derecho a la subvención y la exigencia del reintegro en el caso de haber recibido cantidades en concepto de anticipo, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 9/2007 de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

Artículo29. Documentación justificativa económica

Para la justificación de cada anualidad, la persona beneficiaria adjuntará la siguiente documentación, cuyos modelos estarán disponibles en la web de la Agencia Gallega de Innovación junto con las instrucciones necesarias, a través de la Carpeta del Ciudadano disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

1. Solicitud de libramiento de la ayuda firmada por el representante legal.
2. Resumen global de ejecución del plan. En este documento se incluirán la totalidad de los conceptos subvencionables, los datos del proveedor, el importe (IVA excluido) y otros datos requeridos.
3. Las siguientes declaraciones responsables según los modelos establecidos:
   i. Declaración del conjunto de ayudas, solicitadas o concedidas para la misma finalidad y también aquellas, solicitadas o concedidas, para los mismos gastos aunque la finalidad fuera diferente, de todas las administraciones públicas.

      De ser el caso, deberá aportarse una copia simple de la resolución de concesión de esas otras ayudas, o documentación complementaria.

   ii. Declaración de mantenimiento de contabilidad separada para el plan.

iii. Declaración responsable de los datos de titularidad de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria donde se deba efectuar el pago.

4. En el caso de que la persona beneficiaria se oponga o no manifiesten consentimiento expreso para su consulta por parte del órgano gestor, se aportarán los certificados que deban emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, conforme la persona beneficiaria está al día en sus deberes tributarios.

5. Documentación justificativa del gasto: documentos acreditativos de los gastos consistentes en facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, segundo el establecido en el artículo 28.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, y en el artículo 48 del Decreto 11/2009, por el que se aprueba el reglamento de la citada ley. Las facturas deberán contener suficiente información que permita relacionarla con el gasto justificado.

   Cuando la persona beneficiaria no disponga de facturas electrónicas para la justificación de la subvención, deberá adjuntar una copia en formato pdf de los documentos originales.

6. Documentación justificativa del pago: los pagos se justificarán con copia de transferencias bancarias, certificaciones bancarias, extractos bancarios, o documentos obtenidos a través de la banca electrónica. En ningún caso se admitirán los pagos justificados mediante recibo del proveedor.

   En estos documentos deberán estar claramente identificados el receptor y el emisor del pago, el número de factura y la satisfacción del importe total de la factura (IVA incluido), así como el concepto a que se refieren. En el caso en que en el documento de pago no se haga referencia a las facturas, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago.

   En caso en que un justificante de pago incluya varias facturas, se adjuntará una relación detallada de ellas en que se pueda apreciar que el pago se corresponde con dichas facturas. En caso de facturas pagadas conjuntamente con otras no referidas al plan, será necesario aportar el correspondiente extracto bancario acompañado de la orden de pago de la empresa sellada por el banco con la relación detallada de las facturas y copia de las mismas.

   En ningún caso se admitirán pagos justificados mediante recibos del proveedor, ni los pagos por caja o en efectivo.

7. Certificado relativo a la situación de la entidad con respeto al IVA, solo para los casos en el que su importe no sea recuperable total o parcialmente, podrá ser considerado un gasto subvencionable. En este caso se deberá presentar un certificado de exención o rateo relativo a la situación de la entidad con el respeto al IVA.

8. Para la justificación de costes de personal, deberá aportarse:

   i. Certificación de los costes de personal debidamente firmada, según los formularios normalizados de la convocatoria, consistente en una relación detallada por meses del personal dedicado las actividades del plan, que deberá incluir los siguientes datos: DNI, nombre, apellidos, puesto en la entidad, retribución bruta y líquida mensual, fecha de pago de las retribuciones, importe de la Seguridad Social con cargo a la entidad, fecha de pago de la Seguridad Social y coste total imputado (retribuciones y seguridad social) según la dedicación de cada persona trabajadora a las actividades del plan.

ii. Hojas mensuales comprensivas de la totalidad de las horas efectivamente dedicadas al plan subvencionado firmadas por cada trabajador/la y la persona responsable de la entidad, según el formulario normalizado.

iii. Declaración firmada por el responsable de recursos humanos con los importes mensuales de retenciones del IRPF de los trabajadores dedicados a las actividades del plan, acompañada de los modelos 111 y de sus correspondientes justificantes bancarios. En los documentos correspondientes a cuotas liquidables con posterioridad a la fecha de justificación, el importe se considerará justificado con la presentación de la citada declaración quedando las entidades obligadas a presentar los documentos acreditativos de su liquidación en el plazo máximo de un mes desde la fecha límite de justificación establecida en la convocatoria.

iv. Copias de las nóminas del personal dedicado a las actividades del plan y copias de los justificantes bancarios de su pago. En los justificantes de pago de las nóminas deberán venir detallados sus receptores y el concepto, así como las cantidades percibidas por cada uno de ellos. Cuando la documentación justificativa de este gasto conste en un justificante bancario de la remesa total mensual, deberá adjuntarse el listado de la orden de transferencia en que se detallen los distintos trabajadores incluidos, que deberá estar sellada por la entidad bancaria.

v. Boletines de cotización a la Seguridad Social y sus justificantes de pago. En los documentos correspondientes a cuotas liquidables con posterioridad a la fecha de justificación, las entidades quedarán obligadas a presentar los documentos acreditativos de su liquidación en el plazo máximo de un mes desde la fecha límite de justificación establecida en la convocatoria.

vi. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para cada uno de los trabajadores.

vii. En el caso de personal de nueva contratación deberá aportarse copia del contrato de trabajo en que se pueda verificar la contratación para el desarrollo de actividades del plan, conforme a los requisitos de esta convocatoria. Copia de la titulación académica.

viii. En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad del personal contratado.

ix. En su caso, tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso de la prestación de servicio o entrega del bien, o declaración de la no existencia de proveedores suficientes en el mercado. En caso de no seleccionar el proveedor más económico se acompañará de una memoria justificativa.

x. En caso de equipos y material instrumental, declaración firmada por el representante legal de la empresa en la que se detalle:

   1º. Que el equipamiento y material instrumental imputado a la subvención no fue adquirido con fondos o ayuda públicas.

   2º. De ser el caso, el cuadro de amortización de cada equipo calculado sobre la base de buenas prácticas contables, así como informe técnico sobre el período de amortización. En todo caso esta documentación deberá acompañarse de los estados contables de la entidad y de los correspondientes documentos justificativos del gasto y pago de la compra. La Agencia Gallega de Innovación podrá comprobar la veracidad de estos datos accediendo, en cualquier momento, a los documentos contables de la empresa.

xi. En caso de subcontrataciones deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1º. Copia de la factura emitida por la entidad subcontratada en la que se especifique claramente el título y contenido de las actividades del plan financiadas.

2º. Justificantes de pago de la factura/s de la subcontratación.

3º. Memoria justificativa realizada por el subcontratista en la que se detalle los trabajos de la ejecución de las actividades contratadas del plan.

4º. Contrato con la entidad subcontratada en los supuestos de que sea obligatorio según se establece en el artículo 11.

Artículo 30. Documentación justificativa técnica

1. La documentación justificativa técnica de las actividades desarrolladas constará de:
   i. Informe técnico normalizado (parcial o final), en el que constará el grado de desarrollo de las actividades realizadas, las mejoras producidas y los objetivos conseguidos en relación al impacto del plan y el incremento del desempeño innovador de la empresa.
   ii. Memoria libre sobre la evolución del plan, en la que deberá incluirse la justificación del cumplimiento de las normas de publicidad del artículo 27.ix de esta convocatoria, a través de:
      a) Fotografía/s del cartel que divulga la obtención de la ayuda, colocado en un lugar visible de las dependencias en la empresa.
      b) Enlace a la página web de la empresa donde figure la publicidad de la ayuda.
      c) Pruebas gráficas de las medidas de difusión y comunicación realizadas de conformidad con el plan de comunicación .

      Las instrucciones detalladas sobre las características y colocación del cartel o placa estarán la disposición en la página web de la Agencia Gallega de Innovación (http://gain.xunta.gal), en su epígrafe de ayudas.
2. Sin perjuicio de la documentación anteriormente indicada, podrá requerirse del solicitante que aporte cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

Artículo 31. Pago

1. El pago de la ayuda de la Agencia Gallega de Innovación se efectuará a la persona beneficiaria o entidad con el derecho a cobro de la misma, después de la verificación de la documentación justificativa presentada y las acciones de inspección y verificación preceptivas para cada anualidad.
2. Podrán realizarse pagos anticipados y a cuenta de las subvenciones recogidas en esta resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.6 de la Ley 9/2007, en los artículos 62 y 63 del Decreto 11/2009, de 8 de enero , por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia y en esta convocatoria. La concesión de estos pagos se realizará mediante resolución motivada.
3. Podrán autorizarse pagos anticipados de hasta el 70 % de la subvención total concedida en aquellos supuestos en que la inversión exija pagos inmediatos de acuerdo con el artículo 63 del Decreto 11/2009. Estos anticipos no podrán superar el importe de la subvención prevista para

cada anualidad. Para la primera anualidad, se podrá solicitar hasta el 100% de la subvención concedida. La concesión del anticipo se realizará mediante resolución motivada.

La persona beneficiaria que quiera solicitar el anticipo deberá presentar la solicitud en el modelo que estará a su disposición en la página web de la Agencia Gallega de Innovación (http://gain.xunta.gal) y deberá adjuntar la siguiente documentación complementaria:

i. Declaración del conjunto de las ayudas solicitadas o concedidas, para el mismo fin, de todas las administraciones públicas.

ii. Certificación bancaria actualizada donde se materializará el pago.

Para la solicitud de la primera anualidad se incluirá una declaración responsable de haber iniciado las actividades del plan.

4. En todo caso esta solicitud deberá cursarse en los siguientes plazos:

   – 1ª anualidad: desde la fecha de concesión y hasta el 30 de septiembre de 2024.

   – 2ª anualidad: desde el fin del plazo de la primera anualidad y hasta el 30 de abril de 2025.

5. En caso de que la justificación de la anualidad sea insuficiente y dé lugar la una minoración de la subvención, se detraerá del importe para pagar, de ser el caso, en el anticipo siguiente.

6. La suma de los pagos parciales a la cuenta y de los pagos anticipados podrá sumar en su conjunto hasta un 80% del porcentaje subvencionado correspondiente a los pagos justificados, y no excederá la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario conforme lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto 11/2009, de 8 de enero , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

7. En caso de pagos a cuenta o anticipos, no se precisará la presentación de garantías de acuerdo con lo dispuesto en el 67.4 del Decreto 11/2009, de 8 de enero , por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia.

8. Además, con carácter previo al pago final de la subvención, será obligatoria una actividad de inspección por parte de la Agencia Gallega de Innovación, para comprobar la realización de las actividades desarrolladas en el plan, teniendo como referencia las previsiones de la persona beneficiaria valoradas en el artículo 21 de esta convocatoria.

   En el caso de subvenciones de capital superiores a 60.000 euros, en su cómputo individual, destinadas a inversiones en activos tangibles, será requisito imprescindible la comprobación material de la inversión por el órgano concedente, y quedará constancia en el expediente mediante acta de conformidad firmada, tanto por el representante de la administración como por la persona beneficiaria.

Artículo 32. Control

1. La Agencia Gallega de Innovación podrá llevar a cabo las actividades de inspección que considere oportunas para controlar el cumplimiento del objeto de las subvenciones.

   Y en cualquier momento, se podrán realizar visitas a las personas beneficiarias con la finalidad de realizar comprobaciones y solicitudes de aclaraciones que se consideren necesarias para la verificación del correcto desarrollo de las actividades para las que se concedió la ayuda, así como para acreditar el cumplimiento de las medidas de publicidad de origen de los fondos. Sí se constata una incorrecta utilización de los fondos o desvío de los objetivos para los que se concedieron, podrá proponer la suspensión de la subvención concedida.

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 Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia y la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia. Asimismo, estarán sometidas a las actuaciones de comprobación previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas.
3. Asimismo, la Agencia Gallega de Innovación podrá convocar a las personas beneficiarias, si lo considera necesario, a una entrevista en relación con la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos.
4. Previamente al pago final de la subvención, será obligatorio realizar una actividad de inspección por parte de la Agencia Gallega de Innovación. Además de esta actividad final de inspección, la agencia, en el marco de sus planes de inspección, podrá realizar las visitas y comprobaciones inicial, intermedias y finales que considere convenientes.

   La comprobación dará lugar a un informe técnico positivo o negativo. El segundo caso supondrá, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria, una minoración de la ayuda igual al porcentaje de incumplimiento señalado en el informe técnico, siempre y cuando el incumplimiento no supere el 40% de la inversión concedida, supuesto en el que procederá el reintegro total.
5. Conforme lo señalado en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en el caso de subvenciones de capital superiores a 60.000 euros, en su cómputo individual, destinadas a inversiones en activos tangibles, será requisito imprescindible a comprobación material de la inversión por la Agencia Gallega de Innovación y quedará constancia en el expediente mediante acta de conformidad firmada tanto por el representante de la Administración como por la persona beneficiaria.

Artículo 33. Pérdida del derecho al cobro de la subvención

1. Es causa de pérdida del derecho al cobro de la subvención el incumplimiento de la persona beneficiaria de estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.

2. Asimismo, son causas de pérdida del derecho al cobro de la subvención las previstas como causas de reintegro, si no se hubiera abonado la ayuda.

3. El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención es el establecido para el reintegro.

Artículo 34. Causas de reintegro

1. La persona beneficiaria deberá cumplir con los objetivos, actividades y comportamientos que fundamenten la concesión de la ayuda, así como con los compromisos asumidos durante el tiempo de duración de dicha ayuda. De lo contrario, perderá el derecho al cobro y/o, si fuere el caso, procederá al reintegro de la subvención.

También deberán proceder al reintegro total o parcial de la subvención y los intereses de demora correspondientes desde el momento de su pago hasta la fecha en que se acuerde el origen del

reintegro en los supuestos recogidos en los artículos 32 y siguientes de la Ley 9/2007. Para hacer efectiva esta devolución se tramitará el procedimiento de reintegro previsto en la citada Ley y en el Decreto 11/2009.

Son causas de reintegro las siguientes:

1º. La falsedad, inexactitud u omisión de los datos suministrados por la persona beneficiaria que sirvieran de base para la concesión de la ayuda, o la ocultación de aquellos datos que la impidieran.

2º. El incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad,tareas, compromisos o condiciones del plan inicial o de la finalidad para la cuál la ayuda fue concedida.

3º. El incumplimiento de la obligación de justificación, justificación insuficiente, justificación fuera del plazo establecido, falsedad, tergiversación u ocultación en los datos o documentos que sirven de base para justificar las inversiones subvencionables, u otros deberes impuestos en la resolución de concesión de la ayuda.

4º. El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 27 de esta convocatoria.

5º. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de los deberes contables, de registro o de conservación de documentos, cuando de eso se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administraciones o ente pública o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6º. El incumplimiento de los plazos de mantenimiento de la actividad o del empleo.

7º. Cualquiera de las demás causas previstas en el artículo 33 de la Ley 9/2007,de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

Artículo 35. Graduación de los incumplimientos

1. El incumplimiento de los objetivos de la ayuda, de las actividades previstas en el proyecto o de las condiciones establecidas en la resolución de concesión de la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y comprobación de la justificación, será causa de reintegro total de la subvención.

En particular, serán causa de reintegro total de la ayuda y, en su caso, de la pérdida del derecho al cobro, los siguientes supuestos:

a) Si se hubieran incumplido las tareas, los compromisos, los objetivos o las condiciones del proyecto, dando lugar a un informe final negativo, el incumplimiento se valorará en función de este y supondrá la minoración de la subvención según el porcentaje de incumplimiento señalado en el informe técnico. Si este porcentaje es superior al 60% se considerará como incumplimiento total y dará lugar al reintegro de la totalidad de la ayuda.

2. El incumplimiento parcial dará lugar a la pérdida parcial del derecho al cobro de la subvención o al reintegro parcial de la subvención en los porcentajes que se determinen en los párrafos siguientes.

Tratándose de condiciones referentes a la cuantía del proyecto, el alcance del incumplimiento se determinará proporcionalmente a la inversión dejada de justificar o justificada indebidamente minorándose la subvención proporcionalmente.

Por afectar a las condiciones que se tuvieron en cuenta en el momento de conceder la subvención, en los siguientes casos de incumplimiento se reducirá la intensidad de la ayuda de la siguiente manera:

a) En caso de que el coste total del plan válidamente justificado sea inferior al presupuesto mínimo subvencionable (50.000 euros) se reducirá la ayuda aplicando un porcentaje del 10% del coste dejado de justificar.

b) No comunicar la obtención de otras subvenciones y ayudas que financien las actividades subvencionadas, supondrá la pérdida de un 5% de la subvención concedida, y, en su caso, el reintegro del exceso percibido más los intereses de demora y una vez recalculada y descontado el exceso obtenido sobre los topes máximos legalmente establecidos.

c) No llevar a cabo las medidas propuestas en el plan de comunicación incluido en la solicitud o no darle publicidad a la financiación del plan de conformidad con el artículo 27 de esta convocatoria, supondrá la pérdida de un 3% de la subvención concedida.

d) No comunicar la modificación de las circunstancias que fundamentaran la concesión de la subvención supondrá la pérdida del 5% de la subvención concedida.

e) El incumplimiento del deber de presentar tres ofertas según lo dispuesto en el artículo 10 de esta convocatoria, sin que concurran las circunstancias eximentes previstas en el artículo 29.3 de la Ley 9/2007, o la presentación de ofertas que no cumplan los requisitos indicados en el artículo 10 de estas bases, dará lugar a la minoración del 10% del coste subvencionable.

f) No mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable acomodado en relación con todas las transacciones relacionadas con los gastos subvencionables, sin perjuicio de las normas generales de la contabilidad, que permita seguir una pista de auditoría sobre los gastos financiados, supondrá la pérdida de un 2% de la subvención concedida.

g) No respetar las condiciones del punto 7 del artículo 9 relativo al personal de nueva contratación será causa de reintegro de hasta el 2% de la subvención concedida

h) La alteración de las circunstancias que fundamentaron la concesión de la subvención, no respetando lo establecido en el Art. 21.2.B, será causa de reintegro de hasta el 5% de la subvención concedida.

i) No facilitar cuántos datos resulten necesarios para el seguimiento y la evaluación del instrumento en el marco de la evaluación de la RIS3 Galicia u otros instrumentos relacionados con la medición de la innovación será causa de reintegro de hasta el 2 % da subvención concedida.

j) No asistir a la jornada formativa que impartirá la Agencia Gallega de Innovación en los términos y condiciones establecidos en esta convocatoria, supondrá la pérdida de un 2% de la subvención concedida.

3. Excepcionalmente, si el incumplimiento derivara de causas de fuerza mayor, causas no imputables a la persona beneficiaria o no previsibles a lo largo del desarrollo del proyecto, la Agencia Gallega de Innovación podrá revisar la aplicación de las penalizaciones en función del grado y de la entidad

de la condición incumplida y siempre que se hubiesen cumplido las actividades y objetivos del proyecto consiguiendo un informe final positivo.

4. Si el incumplimiento derivara de la inobservancia de alguna condición o supuesto distinta de los anteriores, su alcance será determinado en función del grado y de la entidad de la condición incumplida.

Artículo 36. Procedimiento de reintegro

1. Si abonada parte o la totalidad de la ayuda, acaecieran los motivos que se indican en el artículo 33 de esta convocatoria, se incoará el correspondiente expediente de reintegro, el cual se tramitará conforme a lo previsto en los artículos 37 y siguientes de la Ley 9/2007.
2. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde el origen del reintegro.
3. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano concedente de estas y se comunicará a la persona beneficiaria la iniciación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho, o de reintegro y las causas que lo fundamentan, siguiendo el procedimiento establecido para el reintegro en los artículos 37 y siguientes de la Ley 9/2007 y 77 y siguientes del Decreto 11/2009.
4. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.
5. Sin perjuicio de lo anterior, las personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta resolución les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en los artículos 50 y siguientes de la Ley 9/2007, y en el título VI del Decreto 11/2009.

Artículo 37. Prescripción

1. El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de ayudas de estado.
2. Este plazo se computará, en cada caso:
    a) Desde el momento en el que venció el plazo para presentar la justificación por parte de la persona beneficiaria.
    b) Desde el momento de la concesión, en el supuesto previsto en el punto 9 del artículo 28 de la Ley 9/2007.
    c) En el supuesto de que se establecieran condiciones o deberes que debieran ser cumplidas o mantenidas por parte de la persona beneficiaria o de la entidad colaboradora durante un período determinado de tiempo, desde el momento en el que venció dicho plazo.
3. El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá:
    a) Por cualquier acción de la Administración realizada con conocimiento formal de la persona beneficiaria o de la entidad colaboradora, que conduzca a determinar la existencia de alguna de las causas de reintegro.
    b) Por la interposición de recursos de cualquier clase, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penitenciaria, o por la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal, así

como por las actuaciones realizadas con conocimiento formal de la persona beneficiaria o de la entidad colaboradora en el curso de dichos recursos.

c) Por cualquier actuación fidedigna de la persona beneficiaria o de la entidad colaboradora conducente a la liquidación de la subvención o del reintegro.

Artículo 38. Normativa

Las ayudas objeto de esta convocatoria tienen como referencia legislativa fundamental la siguiente normativa:

- Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio , por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE núm. L187, del 26.06.2014).
- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE núm. L124, del 20.05.2003).
- Comunicación 2003/C 118/03 de la Comisión. Ejemplo de declaración sobre la información relativa a la condición de pyme de una empresa (DOUE núm. C118, 20.05.2003). Corrección de ala Comunicación 2003/C 118/03 de la Comisión en el que se refiere a la nota explicativa relativa a los tipos de empresas consideradas para calcular los efectivos e importes financieros (DOUE núm. C42, del 18.02.2005).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE/BOE núm. 236, del 02.10.2015).
- Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia (DOG núm. 121, del 25.06.2007).
- Decreto 15/2014, de 6 de febrero , por el que se modifican los estatutos de la Agencia Gallega de Innovación y la estructura orgánica de la Consellería de Economía e Industria (DOG núm. 34, del 19.02.2014).
- Decreto 50/2012, de 12 de enero , por lo que se crea la Agencia Gallega de Innovación y se aprueban sus estatutos (DOG núm. 19, del 27.01.2012).
- Decreto 11/2009, de 8 de enero , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia (DOG núm. 20, del 29.01.2009).
- Resto de normativa aplicable.

Disposición última primera. Habilitación para el desarrollo

Se faculta a la directora de la Agencia Gallega de Innovación para que lleve a cabo las actuaciones que sean precisas para el desarrollo y aplicación de esta resolución.

Disposición última segunda. Entrada en vigor.

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

Santiago de Compostela, a 29 de diciembre de 2023.

La directora de la Agencia Gallega de Innovación,

Patricia Argerey Vilar.

INSÉRTESE EN EL DOG

Anexo I. Línea 1 – DESEÑAPEME. Planes de Diseño para la Innovación y la Sostenibilidad.

El Plan de Diseño para la Innovación y Sostenibilidad deberá reunir como mínimo las siguientes características:

a) Se introducirán un conjunto de actividades que constituyan un conjunto completo y homogéneo de fases que permita implementar o incrementar las capacidades de diseño de la empresa solicitante.

b) Las fases, con sus actividades correspondientes, deben implicar el desarrollo de las mismas y las opciones desglosadas, tal y como se describe a continuación:

b.1) Diseño de producto

Concepción y desarrollo de productos, que se perciban en el mercado como nuevos o, en el caso de rediseño de los ya existentes, que se aprecie una mejora sustancial. Los proyectos que se presenten en esta línea deberán exponer el diseño o rediseño de un solo producto o de una sola gama concreta de producto.

Para esto las actividades subvencionables de cada una de las fases del proyecto de diseño deberán incluir:

Fase I: Análisis, estrategia y conceptualización

Esta fase tiene como objetivo el análisis del contexto del proyecto, la definición de claves para el diseño y la materialización de soluciones en forma de conceptos visuales. Esta fase deberá comprender como mínimo las siguientes actividades:

1.1. Análisis de la organización interna de la empresa y del diseño de sus estrategias, posicionamientos y cartera de productos, en los siguientes ámbitos:

- Producto: productos de referencia, productos sustitutivos, competencia, análisis de valor.
- Tecnológico: definición de condicionantes técnicos, funcionales y dimensionales.
- Económico-productivo: canal comercial, punto de venta, materiales y procesos. Coste objetivo e inversiones.
- Usuario–cliente: definición y priorización de targets, factores de valor, ergonomía aplicable y entorno de uso.

1.2. Briefing: Resumen del posicionamiento, insights y keys de diseño. Objetivos y especificaciones de diseño.

1.3. Conceptualización-brainstorming: Conceptos y estilo del producto en base a soluciones asociadas a objetivos; presentación de conceptos de producto-estilo asociado la una aproximación a costes e inversiones; selección final.

Fase II: Diseño de detalle y desarrollo

Esta fase tiene como objetivo definir íntegramente el diseño a partir del concepto seleccionado en la fase I, así como de su arquitectura general y despiece, tanto desde el punto de vista estético, funcional, técnico/productivo cómo económico. Esta fase deberá comprender como mínimo las siguientes actividades:

2.1. Diseño de detalle:

2.1.1 Diseño funcional y dimensional del producto: análisis de todos los usos para garantizar el correcto funcionamiento y la interacción con el usuario. Definición de la arquitectura de producto y despiece.

2.1.2. Selección de materiales, procesos y componentes.

2.1.3 Refinamiento estético (ajuste de proporciones y encuentros entre los diferentes componentes).

2.1.4 Diseño de gráfica aplicada. Selección de acabados. Integración de la marca.

2.2. Desarrollo:

2.2.1. Definición técnica de los diferentes componentes (adecuación a cada proceso productivo y optimización del montaje y transporte).

2.2.2 Desarrollo de los diferentes sistemas y mecanismos; modelado 3D de las piezas y generación de planos para producción.

Fase III: Preindustrialización

Esta fase tiene como objetivo integrar todas las mejoras necesarias en las diferentes piezas y componentes del producto. Se elaborará el material necesario para la contratación de útiles o moldes de fabricación y la producción de los diferentes componentes para su producción seriada.

Esta fase deberá comprender como mínimo las siguientes actividades:

3.1. Análisis de secuencia de ensamblaje y puntos críticos de ajuste

3.2. Diseño y modelado 3D de piezas para producción

3.3. Soluciones para mantenimiento y reparación

3.4. Especificaciones de montaje

En los proyectos de diseño de producto que se presenten la esta convocatoria, también se podrán contemplar otras disciplinas del diseño que se interrelacionen para la consecución del resultado final de dicho proyecto, son las siguientes:

- Diseño circular: mediante esta línea de subvención, se pretende impulsar el diseño circular de cara a conseguir nuevos productos sostenibles. Esta convocatoria pretende poner en marcha nuevas soluciones sostenibles para contribuir a la transición ecológica mediante el diseño de nuevos productos.

- Diseño digital: en los casos en los que el diseño del producto suponga el desarrollo de diseños digitales, podrán ser incluidos como actividad subvencionable siempre que estén asociados al nuevo producto.

- Diseño de identidad de producto: los proyectos podrán incluir elementos de identidad gráfica, envase, embalaje y comunicación siempre que estén asociados al nuevo producto.

b.2) Diseño de servicios y experiencias

Concepción y desarrollo de servicios y experiencias, que se perciban en el mercado como nuevos o, en el caso de rediseño de los ya existentes, que se aprecie una mejora sustancial.

Para ello las actividades subvencionables de cada una de las fases del proyecto de diseño deberán incluir:

Fase I: Análisis, estrategia y conceptualización

Análisis de la organización interna de la empresa y del diseño de sus estrategias, posicionamientos y cartera de servicios y su interrelación. En esta fase se analizará el contexto del proyecto de diseño, se establecerán las claves del diseño y las soluciones se materializarán en forma de concepto.

Fase II: Diseño de detalle y desarrollo

Procedimientos para la ejecución del diseño del servicio seleccionado y prototipos del nuevo diseño, para eso es necesario definir íntegramente el diseño partiendo del concepto seleccionado en la fase I, así como su arquitectura general, desde el punto de vista estético, funcional, técnico/productivo y económico.

En los proyectos de diseño de servicios y experiencias que se presenten a esta convocatoria, también se podrán contemplar otras disciplinas del diseño que se interrelacionen para la consecución del resultado final de dicho proyecto, son las siguientes:

- Diseño digital: en los casos en los que el diseño del servicio suponga el desarrollo de diseños digitales, podrán ser incluidos como actividad subvencionable siempre que estén asociados al nuevo servicio.

- Diseño de identidad de servicio: Los proyectos podrán incluir elementos de identidad gráfica y comunicación siempre que estén asociados al nuevo servicio.

b.3) Diseño de marca e identidad corporativa

Este ámbito del diseño tiene como objetivo formular la identidad corporativa y marca de las empresas y su interrelación con sus productos y servicios y del diseño como parte significativa de ellas.

Para ello las actividades subvencionables de cada una de las fases del proyecto de diseño deberán incluir:

Fase I: Análisis, estrategia y conceptualización

1.1. Análisis interno y externo

Este análisis tiene cómo objetivo la valoración general de la situación en cuanto a la identidad de la empresa, de su marca o marcas, sus productos, servicios y de sus soportes y métodos de comunicación y su relación, así como la valoración de cómo todo eso es percibido por el usuario/cliente. Para eso se realizará un análisis en profundidad de la:

- Estrategia de la empresa; sector; posicionamiento; unidades de negocio, segmentos de mercado; cartera de productos y servicios.

- Estructura de marcas, la fuerza y la potencialidad de las mismas y públicos clave.

- Planes y actuación internas y externas de comunicación, los elementos utilizados o a través de los que se proyecta dicha comunicación (oficinas, fachadas, rótulos, vehículos, catálogos, folletos, manuales técnicos, envases y envoltorios de los productos, etiquetas, papelería, internet, etc), los procedimientos de relación externa (protocolos de atención al cliente y/o servicio postventa, relaciones públicas).

1.2. Propuesta de diseño conceptual de la identidad corporativa

Propuesta de diseño de identidad coherente y realista para la empresa en sus diferentes niveles (empresa, marca y producto/servicio) y elementos de actuación, que persiga la eficacia ante sus diferentes públicos clave.

Fase II: Diseño de detalle y desarrollo

El pliego de especificaciones deberá incluir la definición del proyecto, los objetivos de diseño, junto con la información relevante para cada proyecto: valores a transmitir, que esperan y valoran los distintos públicos clave, las marcas existentes, los productos, los elementos de comunicación, soportes y packaging utilizados; así como información sobre el mercado, y sobre las restricciones técnicas y de coste que resulten significativas.

El diseño gráfico, la identidad visual, el packaging, los soportes digitales etc son una parte relevante del branding que hace tangible su estrategia para las personas y para el mercado.

Se potenciará que los diseños de esta identidad representen valores sostenibles e innovadores asociados a la empresa-marca y producto-servicio.

A nexo II. Liña 2 – INNOVAPEME. Planes de Innovación en Procesos y Organización.

Los planes de innovación estarán constituidos por un conjunto completo y coherente de actividades enfocadas a implementar mejoras significativas en las funciones empresariales relacionadas con la producción, prestación y distribución de productos, bienes y servicios, así como en los métodos organizativos y prácticas comerciales empleadas por la empresa, y que permitan incrementar la capacidad innovadora dando lugar a diferencias sustanciales, no exclusivamente tecnológicas, con las prácticas anteriores.

El plan podrá incluir las siguientes actividades de manera indicativa y orientativa, siempre que respeten los términos de la resolución de la presente convocatoria, especialmente los artículos 7 y 8. El desarrollo de estas actividades permitirán incrementar la capacidad innovadora de las empresas, introduciendo innovaciones significativas que mejoran la eficiencia productiva y de las que se deriven ventajas competitivas en el mercado tanto cuantitativas como cualitativas. Las actuaciones deben circunscribirse al estudio, diseño, puesta en marcha y validación de las innovaciones a nivel pilotos o demostrativos, con la finalidad de diferenciar estos de las implantaciones con carácter productivo y comercial en la empresa, que tendrían la consideración de actuaciones y costes corrientes.

No se consideran subvencionables los cambios o mejoras de importancia menor, los aumentos de las capacidades de producción o servicio mediante la introducción de sistemas de fabricación o logística muy similares a los ya utilizados, los cambios basados en métodos organizativos ya empleados en la empresa, los cambios en la estrategia de gestión, las fusiones y adquisiciones, el abandono de un proceso, el mero relevo o ampliación de capital, los cambios exclusivamente derivados de variaciones del precio de los factores, la producción personalizada, la adaptación a los usos locales, los cambios periódicos de carácter estacional u otros cambios cíclicos y el comercio de productos nuevos o mejorados de manera significativa.

1) Actividades de innovación

Son actividades destinadas principalmente a corregir deficiencias de mercado relacionadas con externalidades positivas (desbordamiento del conocimiento), deficiencias de coordinación y, en menor medida, información asimétrica;

Las actividades tendrán cómo objetivo reducir la brecha de las Pymes para acceder a conocimiento y medios relativos a la innovación a través de servicios adaptados la tal fin y a sus necesidades. Estas actividades se refieren a los costes elegibles incluidos en los puntos 5, 6 y 7 del artículo 8. Se incluyen cómo subvencionables, entre otras:

1. Auditoría/consultaría en producto/servicio. Análisis de la cartera de productos/servicios dirigidos a adecuar las actividades de innovación en procesos y organización, se podrán incluir análisis para la innovación en producto o servicios y marca siempre que la entidad no solicite en esta misma convocatoria la línea 1 de planes de diseño.

2. Estudios de viabilidad técnica e industrial, económica y/o de mercado previos al desarrollo de producto/servicio; estudios de satisfacción y detección de necesidades de los mercados.

3. Protección de la propiedad industrial:

a) Elaboración de estudios del estado del arte previos a la gestión de la propiedad industrial (incluido el estudio de secreto industrial), a la solicitud de patentes, modelos de utilidad y otras licencias; vigilancia y prospectiva tecnológica.

b) Gestión de la solicitud nuevas patentes, modelos de utilidad, y otras licencias. Se excluyen el mantenimiento y ampliación de existentes.

4. Asesoramiento para la transferencia de tecnología.

5. Obtención de certificaciones de normas oficiales vinculadas a los objetivos innovadores presentados en la memoria técnica de la solicitud , a modo indicativo, la especificación EA0047 "Requisitos para la consideración como Pequeña o Mediana Empresa innovadora", EA0043 "Requisitos de la Joven Empresa Innovadora. JEI" y las incluidas en la serie de Normas UNE 166000 dedicadas a apoyar la optimización de la "Gestión de la I+D+i"y otras certificaciones específicas que se consideren apropiadas para el desarrollo de la actividad empresarial innovadora dentro del plan (entre ellas, la certificación de empresa emergente "startup", prevista en la Ley 28/2022, de 21 de diciembre).

6. Asesoramiento para la gestión de proyectos colaborativos de I+D+i.

7. Asesoramiento para el acceso a la financiación de la innovación a través de instrumentos financieros y ayudas públicas, así como fondos de capital riesgo.

2) Innovación en procesos

Una innovación de procesos hace referencia a un proceso nuevo o mejorado para una o más funciones de negocio, difieren significativamente del proceso de negocio anterior de la empresa y que se ponen en uso por primera vez en la empresa. La innovación tiene un alcance o percepción a nivel de empresa, siendo para esta la novedad o mejora significativa, aunque no lo sea para su sector o mercado. Tampoco influye si la innovación fue desarrollada inicialmente por la empresa o por otras entidades. A continuación, se listan ejemplos de innovaciones en procesos:

- Métodos de fabricación o producción de bienes o servicios innovadores, incluyendo ingeniería y pruebas técnicas de soporte a la producción. También incluye las actividades para conseguir, identificar, desarrollar o adaptar procesos. Esta función puede ser llevada a cabo de forma sistemática o ad-hoc, tanto dentro de la empresa como externamente

- Sistemas logísticos o métodos de entrega o distribución: transporte y servicios de entrega, almacenaje y gestión de pedidos.

- Métodos de procesamiento de información o comunicación con intensificación tecnológica

- Métodos de contabilidad u otras operaciones administrativas

- Métodos de marketing para promoción, embalaje, fijación de precios, posicionamiento del producto o servicios post-venta. Se admitirán actuaciones de definición o testado de innovaciones en nuevos procesos o significativamente mejorados con esta finalidad. No se

admitirán implementaciones finalistas y por tanto directamente vinculados a objetivos y retornos comerciales.

- Innovaciones en procesos con beneficios medioambientales que genera impactos medioambientales positivos o reduce los negativos, en comparación con los anteriores de la empresa. El beneficio medioambiental puede ser el objetivo principal de la innovación o a consecuencia de otros objetivos. Este beneficio puede ocurrir durante la producción de un bien o servicio, su consumo o uso por el usuario final (individuo, empresa, Administración Pública...), e incluye, entre otros: la reducción del uso de material, agua, energía, huella de carbono; la reducción de la contaminación (suelo, acústica, agua o aire); la sustitución de materiales por otros menos contaminantes o peligrosos, así como energías más limpias; o reciclaje de productos/materiales o extensión de la vida útil.

- Testado la escala preindustrial y pilotos de tecnologías facilitadoras (TFE) relacionadas con la: fotónica, micro-nanoelectrónica, nanotecnología, biotecnología, materiales avanzados y fabricación y procesamiento avanzado, en las que se incluyen específicamente:

    - Tecnologías que conecten el mundo físico con el digital:

        - Realidad aumentada, visión artificial y otras tecnologías similares empleadas en procesos.

        - Impresión en 3D en aplicaciones específicas con materiales o procesos de alta intensidad tecnológica.

        - Automatización avanzada y robótica.

        - Internet de las cosas aplicadas la mejoras de procesos o a sistemas complejos

    - Tecnologías que permitan la comunicación y el tratamiento de datos con intensificación tecnológica (quedan excluidas las Tics de uso común).

    - Ciberseguridad

    - Tecnologías que faciliten la gestión inteligente de las operaciones, así como el trabajo colaborativo

3) Innovación en organización

Una innovación de organización hace referencia a un método nuevo o mejorado para una o más funciones relativas a la organización empresarial y sus interacciones, que difieren significativamente de métodos anteriores de la empresa y que se ponen en uso por primera vez en la empresa. La innovación tiene un alcance o percepción a nivel de empresa, siendo para esta la novedad o mejora significativa, aunque no lo sea para su sector o mercado.

1. Diseño y desarrollo de nuevos procesos de organización que impacten, entre otros: en los métodos de producción, distribución, así como la experiencia del usuario, tanto en el sector industrial como de servicios.

2. Validación, a través de pilotos, de nuevos métodos organizacionales en el negocio, en la organización del trabajo, entre las que figuran la definición e introducción de nuevas iniciativas de innovación que supongan cambios en la gestión interna de la organización interna de la empresa y propicien su participación en redes empresariales. Entre otras: gestión estratégica y general de la empresa (toma de decisiones transversal) incluyendo la responsabilidad de organización de trabajo, gobierno corporativo (legal, planificación y relaciones públicas), etc.

3. Validación a través de pilotos de implantación de metodologías de mejora de la gestión del conocimiento y de organización de responsabilidad laboral, toma de decisiones el gestión de recursos humanos: formación, contratación de personal, organización del lugar de trabajo, contratación de personal temporal, gestión de nóminas y servicio médico y de prevención.

4. Validación a través de pilotos de implementación de nuevos métodos organizativos en la organización de las relaciones hacia el exterior, entre ellas:

    a) Establecimiento de relaciones de cooperación e innovación abierta.

    b) Redefinición de las estrategias de comercialización y relación con clientes y proveedores o la apertura de nuevos mercados. No se incluyen las actuaciones relativas a la comercialización que no puedan ser considerados pilotos de innovación.

5. Creación de departamentos/unidades de I+D+i (salvo en el caso de personas beneficiarias de convocatorias anteriores del Programa INNOVAPEME en los que ya se hubiera financiado la creación de estas unidades):

    a) Creación y ampliación de la capacidad tecnológica estable dentro de las empresas mediante la contratación de personal especializado.

    b) Creación de estructuras de investigación e innovación de dimensión apropiada para la generación de desarrollo tecnológico y no asociadas a la actividad productiva.

Anexo III. Formulario de solicitud Línea 1 - DESEÑAPEME (a cubrir en la sede electrónica)

Anexo IV. Formulario de solicitud Línea 2 - INNOVAPEME (a cubrir en la sede electrónica)

Anexo V. Memoria descriptiva de la entidad solicitante

Número máximo de páginas 5 (excluida la portada). Tamaño de letra: Arial 10. Márgenes 2 cm

Todos los contenidos incluidos en las páginas que excedan el número que se determina en este documento, no serán tenidas en cuenta en la evaluación del plan. La presentación de esta memoria sin respetar las especificaciones indicadas no se considera subsanable y se acordará de oficio la inadmisión de la solicitud. Del mismo modo, no se admitirán mejoras, adiciones o sustituciones de la memoria con posterioridad al vencimiento del plazo máximo para la presentación de solicitud.

1.1. Presentación de la entidad

(Breve presentación de la entidad. Indique y explique, si procede, se pertenece a un grupo empresarial o cuenta con entidades asociadas o vinculadas.)

1.2. Principales productos o servicios que presta.

(Indique la actividad económica y/o el modelo de negocio de la entidad, así como los principales productos o servicios que comercializa la entidad)

1.3. Ámbito sectorial y alcance territorial

(Indique el ámbito sectorial en el que se encuadra la entidad y el mercado en el que está presente, bien sea local, regional, nacional o internacional)

1.4. Organigrama

(Refleje de manera esquemático o resumido la estructura de la organización y sus personas responsables)

1.5. Experiencia en actividades de I+D+i.

(Indicar, de ser el caso, la experiencia de la empresa en actividades de I+D+i, si está en posesión del sello Pyme Innovadora o en trámites para conseguirlo, si cuenta con buenas prácticas empresariales, así como otros aspectos que considere de interés.)

Anexo VI. Memoria técnica del plan de diseño para la innovación y la sostenibilidad (Línea 1 – DESEÑAPEME)

Número máximo de páginas 20 (excluida la portada). Tamaño de letra: Arial 10. Márgenes 2 cm

Todos los contenidos incluidos en las páginas que excedan el número que se determina en este documento, no serán tenidas en cuenta en la evaluación del plan. La presentación de esta memoria sin respetar las especificaciones indicadas no se considera subsanable y se acordará de oficio la inadmisión de la solicitud. Del mismo modo, no se admitirán mejoras, adiciones o sustituciones de la memoria con posterioridad al vencimiento del plazo máximo para la presentación de solicitud.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE DISEÑO.

1.1. Descripción del plan de diseño (1 hoja máximo).

1.2. Oxectivos específicos.

(Indique lo que espera lograr a través de este plan, a nivel empresa global o a nivel de resultados concretos de mejoras significativas del producto o servicios/experiencias. Procure numerarlos para poder vincular los objetivos con una o varias tareas del plan en el apartado 1.4. y 1.5.)

1.3. Grado de innovación del plan.

(Explique cuáles son las novedades que va a estudiar e implementar, procure indicar en que tarea del plan se trabaja cada una de ellas. Describa por que son sustanciales las mejoras previstas en la empresa, procure cuantificar las mejoras, o referenciar la novedad comparándolas con los procesos habituales, los de la competencia, los de otros sectores, toda vez que la innovación puede ser para su empresa, para el sector, a nivel nacional o internacional)

1.4. Cuadro sinóptico del plan de proyecto de diseño.

(La información presente en el cuadro sinóptico y el resto de los datos incluidos en la memoria deberán ser concordantes con la información que figure en el formulario de solicitud. Tenga en cuenta que el plan deberá estar constituido por un conjunto completo y coherente de actividades que den respuesta a los retos de la empresa.)

núm. Objetivo	núm. Act.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTE 2024	COSTE 2025	COSTE TOTAL

1.5. Descripción detallada de las actividades, cubriendo las tablas siguientes para cada una de ellas según el modelo siguiente:

Nº actividad		Denominación			
Tipo de actividad			Diseño de producto / servicios y experiencias / marca e identidad corporativa		
Fase I				Presupuesto total (€)	
Fase II				Presupuesto fase (€)	
Fase III				Presupuesto fase (€)	
Objetivos (lo que se quiere conseguir):					
Descripción (lo que se va a hacer, en caso de tener identificados los proveedores justifique su idoneidad):					
Presupuesto de la actividad (eliminar la fila que no tenga coste)					

Costes	Anualidad 2024	Anualidad 2025	Total	Descripción del gasto
Personal propio				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*
Personal de nueva contratación				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*
Equipamiento y material instrumental de nueva adquisición*				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*
Adquisición de licencias de propiedad industrial				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*
Materiales, suministros y productos similares				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*
Subcontrataciones de actividades				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*
Costes directos				
Costes indirectos (20% de los costes directos)				
Total (Costes directos costes indirectos)				

*****_En su caso, deberá detallarse el procedimiento de cálculo sucesivo para calcular los costes de amortización del equipamiento y material instrumental de nueva adquisición teniendo en cuenta el tiempo concreto de imputación a las actividades de la memoria presentada, de acuerdo con la siguiente tabla:_

COSTES DE EQUIPAMIENTO Y MATERIAL INSTRUMENTAL DE NUEVA ADQUISICIÓN										
				ANUALIDAD 2024			**ANUALIDAD 2025**			
Descripción	núm act	Coste sin IVA	Cuota anual amort	% dedicación	Meses	Coste	% dedica	Meses	Coste	**COSTE TOTAL**
(agregar una línea por cada equipamiento)										
						Coste 2024			Coste 2025	

2. EQUIPO HUMANO IMPLICADO EN EL PROYECTO DE DISEÑO

2.1. Cuadro resumen del personal implicado en el plan para recopilar los datos OBLIGATORIOS de manera esquemática:

Nombre / Perfil[3]	Puesto	Titulación	Grupo cotización	Funciones en el plan	% dedicación al plan	Actividades en las que participa

2.2 Breve descripción del equipo.

2.2.1. Personal propio. Por cada persona indicar:

- Nombre y apellidos.
- Justificación de su inclusión en el plan: titulación, experiencia y formación específica en relación con el plan y con las actividades en las que participa.

2.2.2. Personal de nueva contratación. Por cada persona indicar:

- Nombre o perfil profesional a contratar.
- Justificación de la necesidad de la contratación en relación con el plan y con las actividades en las que participará y detallar las tareas que va desarrollar cada una de ellas.
- Características del perfil socio-laboral de la persona a contratar (hombre, mujer, diversidad funcional). Este personal deberá disponer de una titulación o reconocimiento en el ámbito del diseño objeto de la convocatoria.

3. IMPACTOS Y RESULTADOS DEL PLAN.

(Explique y cuantifique de forma clara y concisa, en caso de que aplique al proyecto de diseño presentado a la convocatoria, las mejoras esperadas por la implantación del proyecto en los siguientes aspectos (describa también en que medida prevé continuar innovando una vez finalizado el plan):

3.1. Avances en términos de diseño para la innovación empresarial.

3.3.1. Grado de novedad del producto/experiencia/marca en el mercado.

3.3.2. Grado de innovación en diseño.

3.3.3. Grado de innovación cultural relacionado con la identidad gallega y la reputación internacional de la región.

3.2. Avances en términos de diseño para la sostenibilidad

3.2.1. Grado de definición, claridad y adecuación de las actividades a los objetivos del proyecto en términos de sostenibilidad (incluida circularidad) y como son abordados.

3.2.2. Impacto sobre el consumo de recursos naturales y energía. Análisis del consumo de recursos y materias primas en la concepción y realización del prototipo y en el ciclo de vida que se espera del producto/experiencia/marca.

3.2.3. Impacto sobre el entorno. Análisis de la utilización de materiales reciclados y reciclables, ciclo de vida y generación de residuos implicados en la concepción y prototipado del producto/experiencia/marca.

3.2.4. Grado en que el diseño tendrá un impacto positivo en la conservación medioambiental y/o dará lugar la una relación más sostenible entre la sociedad, la industria y el ambiente.

3.3. Impacto económico y social.

3.3.1. Apertura de nuevos mercados e internacionalización de la actividad empresarial gracias a los diseños puestos en marcha a través de la convocatoria.

3.3.2. Incremento de las ventas esperado y mejora de la capacidad operativa, competitiva y posición en el mercado.

3.3.3. Desarrollo de nuevos procesos y cambios organizativos sustanciales gracias a la integración del diseño en la estrategia de la organización.

3.4. Plan de comunicación y difusión del proyecto.

(Indique y concrete las acciones encaminadas a contribuir a difundir los resultados del proyecto entre la sociedad, el tejido empresarial y otros colectivos que considere de interés. Debe contener las actividades previstas, los indicadores para medir los resultados de estas, y el público al que van dirigidas. Las actividades de comunicación y difusión pueden consistir en la realización o participación en eventos, jornadas; publicación en plataformas, web y redes sociales; elaboración de folletos, carteles o vídeos; boletines periódicos/nuevas y comunicados de prensa, entre otras.)

4. IMPACTO SOCIOLABORAL Y GENERACIÓN DE EMPLEO

4.1. Detalle de la tipología de las nuevas contrataciones.

4.2. Colaboración con profesionales del diseño de reconocido prestigio. Adecuación del equipo humano implicado con experiencia en el ámbito del diseño, incorporación de profesionales titulados en diseño.

5. COHERENCIA CON El PLAN DE INNOVACIÓN .

5.1. En caso de presentarse en la misma convocatoria un plan de Innovación (línea 2), indicar las sinergias y complementariedades con el mismo.

Anexo VII. Memoria técnica del Plan de Innovación (Línea 2)

Número máximo de páginas 20 (excluida la portada). Tamaño de letra: Arial 10. Márgenes 2 cm

Todos los contenidos incluidos en las páginas que excedan el número que se determina en este documento, no serán tenidas en cuenta en la evaluación del plan. La presentación de esta memoria sin respetar las especificaciones indicadas no se considera subsanable y se acordará de oficio la inadmisión de la solicitud. Del mismo modo, no se admitirán mejoras, adiciones o sustituciones de la memoria con posterioridad al vencimiento del plazo máximo para la presentación de solicitud.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE INNOVACIÓN

1.1. Resumen del plan de innovación (1 hoja máximo).

1.2. Objetivos específicos.

(Indique lo que espera lograr a través de este plan, a nivel empresa global o a nivel de resultados concretos de mejoras significativas en procesos, en departamentos, etc. Procure numerarlos para poder vincular los objetivos con una o varias tareas del plan en el apartado 1.4. y 1.5.)

1.3. Grado de innovación del plan.

(Explique cuáles son las novedades que va a estudiar e implementar, procure indicar en que tarea del plan se trabaja cada una de ellas. Describa porque son sustanciales las mejoras previstas en la empresa, procure cuantificar las mejoras, o referenciar la novedad comparándolas con los procesos habituales, los de la competencia, los de otros sectores, toda vez que la innovación puede ser para su empresa, para el sector, a nivel nacional o internacional.

En caso de incluir innovaciones tecnológicas basadas en TFEs explique su uso e impacto.)

1.4. Cuadro sinóptico del plan de innovación

(La información presente en el cuadro sinóptico y los resto de los datos incluidos en la memoria deberán ser concordantes con la información que figure en el formulario de solicitud. Tenga en cuenta que el plan deberá estar constituido por un conjunto completo y coherente de actividades que den respuesta a los retos de la empresa.)

núm. Objetivo	núm. Act.	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTE 2024	COSTE 2025	COSTE TOTAL

1.5. Descripción detallada de las actividades, cubriendo las tablas siguientes para cada una de ellas según el modelo siguiente:

Nº actividad		Denominación			
Tipo de actividad			Actividades de innovación	Presupuesto total (€)	
Objetivos (lo que se quiere conseguir):					
Descripción (lo que se va a hacer, en caso de tener identificados los proveedores justifique su idoneidad):					
Presupuesto de la actividad (eliminar la fila que no tenga coste)					
Costes	Anualidad 202 4	Anualidad 2025	Total	Descripción del gasto	
Obtención, validación y defensa de patentes, certificaciones				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Servicios de asesoramiento en materia de innovación				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Servicios de apoyo en materia de innovación				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Costes directos					
Costes indirectos (20% de los costes directos)					
Total (Costes directos costes indirectos)					

Nº actividad		Denominación			
Tipo de actividad			Innovación en procesos/organización	Presupuesto total (€)	
Objetivos (lo que se quiere conseguir):					
Descripción (lo que se va a hacer, en caso de tener identificados los proveedores justifique su idoneidad):					
Presupuesto de la actividad (eliminar la fila que no tenga coste)					
Costes	Anualidad 2024	Anualidad 2025	Total	Descripción del gasto	
Personal propio				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Personal de nueva contratación				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Equipamiento, material instrumental de nueva adquisición*				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Adquisición de licencias de propiedad industrial				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Materiales, suministros y productos similares				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	
Subcontrataciones de actividades				*(explicar y justificar cada concepto de coste imputado en este apartado)*	

Costes directos				
Costes indirectos (20% de los costes directos)				
Total (Costes directos costes indirectos)				

**En su caso, deberá detallarse el procedimiento de cálculo sucesivo para calcular los costes de amortización del equipamiento y material instrumental de nueva adquisición teniendo en cuenta el tiempo concreto de imputación a las actividades de la memoria presentada, de acuerdo con la siguiente tabla:*

COSTES DE EQUIPAMIENTO Y MATERIAL INSTRUMENTAL DE NUEVA ADQUISICIÓN										
				ANUALIDAD 2024			**ANUALIDAD 2025**			
Descripción	núm act	Coste sin IVA	Cuota anual amort	% dedicación	Meses	Coste	% dedica	Meses	Coste	**COSTE TOTAL**
(agregar una línea por cada equipo)										
					Coste 2024		Coste 2025			

2. EQUIPO HUMANO IMPLICADO

2.1. Cuadro resumen del personal implicado en el plan para recopilar los datos OBLIGATORIOS de manera esquemático:

Nombre / Perfil[3]	Puesto	Titulación	Grupo cotización	Funciones en el plan	% dedicación al plan	Actividades en las que participa

2.2 Breve descripción del equipo.

2.2.1. Personal propio. Por cada persona indicar:

- Nombre y apellidos.
- Justificación de su inclusión en el plan: experiencia y formación específica en relación con el plan y con las actividades en las que participa.

2.2.2. Personal de nueva contratación. Por cada persona indicar:

- Nombre o perfil profesional a contratar.
- Justificación de la necesidad de la contratación en relación con el plan y con las actividades en las que participará.
- Características del perfil socio-laboral de la persona a contratar (hombre, mujer, diversidad funcional).

3. IMPACTOS Y RESULTADOS DEL PLAN.

3.1. Resultados esperados e impacto del plan en la empresa.

(Explique y cuantifique en que grado este plan pretende impactar en la capacidad operativa, competitiva y en el posicionamiento en el mercado de la entidad. Describa en que medida prevé continuar innovando una vez finalizado el plan.)

3.2. Plan de comunicación y difusión del proyecto.

(Indique las acciones encaminadas a contribuir a difundir los resultados del proyecto entre la sociedad, el tejido empresarial y otros colectivos que considere de interés. Debe contener las actividades previstas, los indicadores para medir los resultados de estas, y el público a lo que van dirigidas. Las actividades de comunicación y difusión pueden consistir en la realización o participación en eventos, jornadas; publicación en plataformas, web y redes sociales; elaboración de folletos, carteles o vídeos; boletines periódicos/nuevas y comunicados de prensa, entre otras.)

5. COHERENCIA CON El PLAN DE DISEÑO.

5.1. En caso de presentarse en la misma convocatoria un plan de diseño (línea 1), indicar las sinergias y complementariedades con el mismo.

Anexo VIII, anexo VIII-A, anexo VIII-A1, anexo VIII-B, anexo VIII-B1. Declaración de la condición de Pyme. (a cubrir en sede electrónica)

Anexo IX. Información adicional acerca de la acreditación documental de criterios de evaluación y otra información de interés

A. Acreditación documental de condiciones de los criterios de evaluación y otras características de la entidad solicitante descritas en esta convocatoria.

a) Tipo y categoría de empresa.- está definido en la convocatoria, según lo establecido en la normativa europea en el anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio , por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE núm. L187, del 26.06.2014).

Información detallada y práctica para el cálculo de los datos solicitados en la declaración de la condición de pyme, puede encontrarse en:

> Guía del usuario sobre la definición del concepto de Pyme, 2020. Puede encontrarse en la en el enlace del portal de publicaciones de la Unión Europea (https://op.europa.eu/eres/hombre), o en la web de la Agencia Gallega de Innovación.

> Herramienta en línea de la Dirección General de Industria y Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio (https://soypyme.ipyme.org/Home).

b) Solvencia económica.- para la obtención de esta puntuación, se tomará cómo referencia el **importe neto de la cifra de negocios** que figura en la declaración del impuesto de sociedades (modelo 200, casilla 00255).

c) Plan de igualdad.- será preciso presentar el registro del plan de igualdad o certificado de la oficina de registro conforme se cumple su inscripción.

d) Compromiso con la sostenibilidad ambiental.- será preciso la presentación de certificación en vigor de gestión ambiental (ESO 14001, Emas, ...), de gestión energética (ESO 50001, otras), certificaciones MSC, FSC, SANO, FAIRTRADE, ... o documento acreditativo de entidad reconocida en estos ámbitos. No serán válidos registros electrónicos ni emails, u otro documento no verificable.

e) Responsabilidad social empresarial.- será preciso presentar certificación en vigor de la norma OSHAS 18001 o ESO45001, SANA8000, ESO26000, ...

f) CNAE.- el código a cubrir en el formulario de solicitud que identifica la actividad principal de la empresa, será el consignado en el modelo 200 del impuesto de sociedades.

B. Criterios de aplicación para amortizaciones de equipamiento y material instrumental de nueva adquisición.

La vida útil mínima considerable para el equipamiento y conceptos de gasto inventariables que se incluyan en el plan de innovación, viene definida por los coeficientes lineales máximos de amortización lineal, establecidos por la Agencia Tributaria.

Cualquier otro caso en el que se encuentre la inversión a justificar, tendrá que ser motivado y pendiente de aprobación por parte de la Agencia Gallega de Innovación.

En esta convocatoria, se establecen los siguientes coeficientes de amortización:

Tipo de activo	Coef. lineal máximo
Instalaciones	
Maquinaria	12%
Equipos médicos y asimilados	15%
Otras instalaciones	10%
Muebles y herramienta	
Útiles y herramientas	25%
Moldes, matrices y modelos	33%
Otros útiles	15%
Equipos electrónicos e informáticos. Sistemas y programas.	
Equipos electrónicos	20%
Equipos para procesos de información	25%
Sistemas y programas informáticos	33%
Otros	10%

ANEXO X. Retos, prioridades y ámbitos de prioridad de la RIS3 de Galicia 2021-2027

ÁMBITOS DE PRIORIZACIÓN	RETO 1	RETO 2	RETO 3
PRIORIDAD 1: SOSTENIBILIDAD			
Biocombustibles y energías renovables **(R1, R2)**	O	O	
Biotecnología agrícola, marina, industrial y ecológica **(R1, R2)**	O	O	
Construcción sostenible **(R2)**		O	
Descarbonización de las cadenas de valor **(R1, R2, R3)**	O	O	O
Desarrollo de textiles sostenibles **(R2)**		O	
Economía circular y simbiosis industrial **(R1, R2)**	O	O	
Eficiencia energética en procesos productivos, en construcción y en movilidad **(R1, R2, R3)**	O	O	O
Materias primas, productos, envases y embalajes más sostenibles en la cadena de valor alimentaria **(R1, R3)**	O		O
Mejora, preservación, gestión sostenible y puesta en valor de la biodiversidad **(R1)**	O		
Movilidad urbana y rural **(R2, R3)**		O	O
Turismo y patrimonio cultural sostenible **(R1)**	O		
PRIORIDAD 2: DIGITALIZACIÓN			
Administración Pública Digital **(R3)**			O
Desarrollo de competencias digitales y educación digital **(R2)**		O	
Desarrollo de propuestas de valor alrededor de los recursos naturales, patrimoniales, culturales y turísticos **(R1)**	O		
Fabricación avanzada e inteligente **(R2)**		O	
Redes inteligentes, flexibilidad y almacenamiento energético **(R2)**		O	
Salud digital **(R3)**			O
Soberanía tecnológica (desarrollo de conocimiento, tecnologías y aplicaciones innovadoras propias) **(R1, R2, R3)**	O	O	O
Tecnificación y digitalización del sector primario (agricultura, ganadería y forestal, pesca y acuicultura) y de la industria minera **(R1)**	O		
Gerontotecnologías **(R3)**			O
PRIORIDAD 3: ENFOQUE HACIA LAS PERSONAS			
Alimentación humana saludable y funcional **(R3)**			O
Deporte para la promoción de la autonomía personal y mejora en la calidad de vida **(R3)**			O
Desarrollo de textiles sostenibles y para el deporte **(R2)**		O	
Economía plateada y de los cuidados **(R3)**			O
Medicina de prevención, regenerativa y de precisión **(R3)**			O
Nuevas soluciones de hábitat y modelos de convivencia **(R3)**			O
Salud animal: veterinaria y alimentación de precisión **(R1)**	O		
Turismo saludable basado en recursos naturales **(R3)**			O
Investigación básica de excelencia y en a frontera del conocimiento	Transversal al ecosistema de I+D+i		