

III. OTRAS DISPOSICIONES**AGENCIA GALLEGA DE INNOVACIÓN**

CORRECCIÓN DE ERRORES. Resolución de 23 de junio de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas para la iniciativa Fábrica inteligente y sostenible, orientada a proyectos de investigación industrial, desarrollo experimental e innovación centrados en tecnologías industriales innovadoras para apoyar a las empresas en su transición industrial en línea con las prioridades europeas en materia de digitalización y pacto verde, y se procede a su convocatoria para el año 2023 (código de procedimiento IN854A).

Advertido un error en el texto de la citada resolución, publicada en el *Diario Oficial de Galicia* número 128, de 6 de julio de 2023, es necesario hacer la siguiente corrección:

En las páginas 41783-41786, donde dice:

«Artículo 19. *Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo*

1. Las personas interesadas deberá aportar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Documentación jurídico-administrativa:

1º. Anexo I bis: descripción del equipo investigador y presupuesto del proyecto.

2º. Poder de la persona representante que presenta la solicitud, verificado por letrado/a de la Xunta de Galicia en el caso de no estar inscrito en el Registro Electrónico General de Apoderamientos de Galicia (REAG).

3º. Contrato/s de subcontratación suscrito con organismo/s y/o empresa/s, debidamente firmados por ambas partes en los supuestos en que el importe de la subcontratación supere los 60.000 euros y que dicho importe exceda del 20 % de la ayuda concedida.

4º. Anexo de comprobación de datos de las personas representantes mancomunadas, en el caso de representación mancomunada (anexo II).



5°. Anexo de declaración de información relativa a la condición de pyme (anexo VI). La Agencia Gallega de Innovación utilizará los medios que considere oportunos para su verificación y requerirá al solicitante, si fuese necesario, los documentos oportunos.

6°. Anexo de comprobación de datos del equipo investigador (anexo III).

Además, en el caso de proyectos en cooperación:

7°. La empresa líder de la agrupación presentará el acuerdo regulador de la agrupación debidamente firmado por todos los miembros. En este documento contractual deben establecerse los derechos y obligaciones que asume cada miembro de la agrupación, con el contenido mínimo señalado en el artículo 5.7 de esta resolución.

8°. Memoria justificativa del cumplimiento del principio DNSH conforme al Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 2019/2088, según se detalla en el anexo IX de esta convocatoria.

9°. Acreditación sobre el cumplimiento de los plazos de pago a proveedores, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones:

1. Para sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, 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.

2. Para aquellas sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, certificación emitida por auditor/a registrado/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas 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.

b) Documentación técnica:

1°. Memoria técnica del proyecto, según el índice que se incluye como anexo VIII (en formato pdf) a presentar por el líder. En esta memoria deberá incluirse la información detallada sobre el personal dedicado al proyecto: identificación del personal propio de la empresa, actividades que desarrollará, porcentaje de dedicación al proyecto y motivación de este



porcentaje. Respecto del personal de nueva contratación, se indicará su perfil y la duración de su contrato. Por lo que se refiere a los costes de equipamiento, deberán justificarse en la memoria la vida útil del equipamiento y material instrumental de nueva adquisición y el procedimiento seguido para calcular los costes de amortización.

2°. Currículos redactados en formato libre de todos los miembros del equipo humano asignado al proyecto por parte de cada miembro de la agrupación.

c) Plan de comunicación y difusión del proyecto.

Los beneficiarios deberán realizar un plan de comunicación y difusión de los resultados del proyecto para compartir los resultados no sujetos a confidencialidad con el ecosistema de I+D+i, con la sociedad y con las administraciones, y maximizar así su impacto. Este plan deberá presentarlo el líder del proyecto e incluirá las actividades que debe realizar cada beneficiario en cada una de las anualidades.

Este plan de comunicación debe describir los objetivos previstos, las actividades de comunicación propuestas, los indicadores para medir los resultados de estas y el público al que van dirigidas (comunidad científica, usuarios finales, sociedad en general...).

Las acciones de comunicación deben extenderse a lo largo de toda la vida del proyecto, estar estratégicamente planificadas, con objetivos claros y medibles, y ser proporcionales a la escala del proyecto. Es necesario justificar por qué cada medida elegida es la más adecuada para el público objetivo al que va dirigida.

El plan de comunicación debe incluir, como contenido mínimo, la realización de tres eventos de difusión del proyecto: un evento de difusión al inicio del proyecto, en un plazo máximo de dos (2) meses desde de la fecha de concesión de la subvención, para explicar sus objetivos; otro, en la mitad de su ejecución, y un tercero a su finalización para exponer los resultados no sujetos a confidencialidad. Este último se realizará, como máximo tres (3) meses después de la finalización del proyecto, y deberá generar un impacto medible a través de su divulgación en los medios de comunicación y en las redes sociales. El plan de comunicación se centrará prioritariamente en las fases intermedia y final, en que se podrán divulgar avances y resultados finales. En los tres eventos se pondrá de manifiesto el apoyo de la Unión Europea y de la Agencia Gallega de Innovación a las actuaciones del proyecto, mencionando expresamente estos apoyos y mostrando los logotipos de ambas entidades en todos los materiales empleados.



Las actividades de comunicación y difusión pueden consistir en realización o participación en eventos, jornadas, cursos; publicación en plataformas, web y redes sociales; elaboración de folletos, carteles o vídeos; boletines periódicos/noticias y comunicados de prensa, entre otras. Asimismo, al finalizar las actividades del proyecto deberá elaborarse un microvídeo, de un mínimo de dos minutos de duración, para difundir los resultados del proyecto a través de las redes sociales.

Las actividades de difusión y comunicación que impliquen formación no serán subvencionables, así como las dietas y los viajes.

Al tratarse de subvenciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, todas las actividades del plan deberán respetar lo dispuesto en el artículo 50 y en el anexo IX del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, y en el documento «El uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE 2021-2027».

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario aportar los documentos que ya hubiesen sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados 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 procedimiento 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 que los aporte.

2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Los anexos de esta convocatoria estarán disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

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

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento 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 podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberán 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».

Debe decir:

«Artículo 19. *Documentación complementaria*

1. Las personas interesadas deberán aportar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Documentación jurídico-administrativa:

1º. Anexo I bis: descripción del equipo investigador y presupuesto del proyecto.

2º. Poder de la persona representante que presenta la solicitud verificado por letrado/a de la Xunta de Galicia en caso de no estar inscrito en el Registro Electrónico General de Apoderamientos de Galicia (REAG).

3º. Contrato/s de subcontratación suscrito/s con organismo/s y/o empresa/s firmados por ambas partes en los supuestos en que el importe de la subcontratación supere los 60.000 euros y que dicho importe exceda del 20 % de la ayuda concedida.

4º. Anexo de comprobación de datos de las personas representantes mancomunadas, en el caso de representación mancomunada (anexo II).

5º. Anexo de declaración de información relativa a la condición de pyme (anexo VI). La Agencia Gallega de Innovación utilizará los medios que considere oportunos para su verificación y requerirá al solicitante, si fuese necesario, los documentos oportunos.

6º. Anexo de comprobación de datos del equipo investigador (anexo III).

7º. En caso de proyectos en cooperación, la empresa líder presentará el acuerdo regulador de la agrupación firmado por todos los miembros. En este documento contractual deben establecerse los derechos y obligaciones que asume cada miembro de la agrupación, con el contenido mínimo señalado en el artículo 5.7 de esta resolución.

CVE-DOG: f0pdfsj9-b661-sla0-irk7-q3xt1vvbnpn3



8°. Memoria justificativa del cumplimiento del principio DNSH conforme al Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 2019/2088, según se detalla en el anexo IX de esta convocatoria.

9°. Acreditación sobre el cumplimiento de los plazos de pago a proveedores, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones:

1. Para sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, 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.

2. Para aquellas sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, certificación emitida por auditor/a registrado/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas 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.

b) Documentación técnica:

1°. Memoria técnica del proyecto, según el índice que se incluye como anexo VIII (en formato pdf) a presentar por el líder. En esta memoria deberá incluirse la información detallada sobre el personal dedicado al proyecto: identificación del personal propio de la empresa, actividades que desarrollará, porcentaje de dedicación al proyecto y motivación de este porcentaje. Respecto del personal de nueva contratación, se indicarán su perfil y la duración de su contrato. Por lo que se refiere a los costes de equipamiento, deberán justificarse en la memoria la vida útil del equipamiento y material instrumental de nueva adquisición y el procedimiento seguido para calcular los costes de amortización.

2°. Currículos redactados en formato libre de todos los miembros del equipo humano asignado al proyecto por parte de cada miembro de la agrupación.

c) Plan de comunicación y difusión del proyecto.

Los beneficiarios deberán realizar un plan de comunicación y difusión de los resultados del proyecto para compartir los resultados no sujetos a confidencialidad con el ecosistema

CVE-DOG: f0pdfsj9-b661-sla0-irk7-q3xt1vvbnpn3



de I+D+i, con la sociedad y con las administraciones, y maximizar así su impacto. Este plan deberá presentarlo el líder del proyecto e incluirá las actividades que debe realizar cada beneficiario en cada una de las anualidades.

Este plan de comunicación debe describir los objetivos previstos, las actividades de comunicación propuestas, los indicadores para medir los resultados de estas y el público al que van dirigidas (comunidad científica, usuarios finales, sociedad en general...).

Las acciones de comunicación deben extenderse a lo largo de toda la vida del proyecto, estar estratégicamente planificadas, con objetivos claros y medibles, y ser proporcionales a la escala del proyecto. Es necesario justificar por qué cada medida elegida es la más adecuada para el público objetivo al que va dirigida.

El plan de comunicación debe incluir, como contenido mínimo, la realización de tres eventos de difusión del proyecto: un evento de difusión al inicio del proyecto, en un plazo máximo de dos (2) meses desde la fecha de concesión de la subvención, para explicar sus objetivos; otro, en la mitad de su ejecución, y un tercero a su finalización para exponer los resultados no sujetos a confidencialidad. Este último se realizará, como máximo, tres (3) meses después de la finalización del proyecto, y deberá generar un impacto medible a través de su divulgación en los medios de comunicación y en las redes sociales. El plan de comunicación se centrará prioritariamente en las fases intermedia y final, en que se podrán divulgar avances y resultados finales. En los tres eventos se pondrá de manifiesto el apoyo de la Unión Europea y de la Agencia Gallega de Innovación a las actuaciones del proyecto, mencionando expresamente estos apoyos y mostrando los logotipos de ambas entidades en todos los materiales empleados.

Las actividades de comunicación y difusión pueden consistir en realización o participación en eventos, jornadas; publicación en plataformas, web y redes sociales; elaboración de folletos, carteles o vídeos; boletines periódicos/noticias y comunicados de prensa, entre otras. Asimismo, al finalizar las actividades del proyecto deberá elaborarse un microvídeo, de un mínimo de dos minutos de duración, para difundir los resultados del proyecto a través de las redes sociales.

Las actividades de difusión y comunicación que impliquen formación no serán subvencionables, así como las dietas y los viajes.

Al tratarse de subvenciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, todas las actividades del plan deberán respetar lo dispuesto en el artículo 50 y en el anexo IX del



Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, y en el documento «El uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE 2021-2027».

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario aportar los documentos que ya hubiesen sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados 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 procedimiento 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 que los aporte.

2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Los anexos de esta convocatoria estarán disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

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

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento 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.

3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberán 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».

