



ORDEN de 20 de octubre de 2010, de la Consejera de Ciencia, Tecnología y Universidad, por la que se convocan subvenciones para el año 2011 a favor de la implantación de calidad y de mejora de la productividad en empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El Decreto 62/2008, de 15 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad, atribuye a este Departamento competencias de desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Comunidad Autónoma.

Al amparo de dichas competencias y de la planificación de los objetivos perseguidos por el citado Departamento, se aprobó el Decreto 188/2008, de 23 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de investigación, sociedad de la información y enseñanza superior, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa aplicable en esta materia en la Comunidad Autónoma de Aragón. Dicho Decreto fue modificado por el Decreto 211/2009, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

El «II Plan Director para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en la Comunidad Autónoma de Aragón», vigente hasta 2011, recoge un conjunto de objetivos estratégicos de los que derivan distintos ejes de actuación, entre ellos, el referido a «Tejido empresarial TIC», entre cuyas iniciativas está la de «Incremento de la competitividad de las empresas a través de la mejora de sus procesos productivos». El artículo 2 del Decreto 188/2008 describe las diferentes líneas de subvención a las que serán de aplicación las reglas en él previstas, y entre dichas líneas se encuentra la referida a las subvenciones a favor de la implantación de calidad y de mejora de la productividad en empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones incluida en el título III del Decreto.

Esta convocatoria de subvenciones, que se encuadra en la iniciativa «Incremento de la competitividad de las empresas a través de la mejora de sus procesos productivos», pretende apoyar a las empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones (en adelante TIC) para la realización de procesos de mejora de la calidad del software y de productividad, logrando de esta manera una mayor tolerancia al cambio y una reducción del tiempo de respuesta a las necesidades del mercado, y aumentando así su productividad.

El proyecto SoftAragón impulsó la adopción de mejoras en los procesos de desarrollo de software en las PYMEs aragonesas, mediante la incorporación en su organización de planes de mejora basados en herramientas y metodologías de probado éxito. Con este proyecto se persigue incrementar la competitividad de las empresas, mejorando la calidad de los procesos de desarrollo de software y de sus productos.

Asimismo, la implantación de otras tecnologías como 6Sigma, de mejora de procesos, centrada en la reducción de la variabilidad de los mismos, consiguiendo reducir o eliminar los defectos o fallos en la entrega de un producto o servicio al cliente o del marco de trabajo, Information Technology Infrastructure Library (ITIL) que resume un extenso conjunto de procedimientos de gestión ideados para ayudar a las organizaciones a lograr calidad y eficiencia en las operaciones de Tecnologías de la Información, pueden contribuir igualmente al incremento de la competitividad del sector TIC.

En relación con lo anterior, se considera de interés apoyar tanto la iniciativa SoftAragón, como los procesos para las certificaciones de ITIL en sus tres niveles: Básico, Responsable y Director, así como cualquier otro proceso que suponga mejoras relacionadas con la calidad y productividad de las empresas del sector TIC en sus procesos TIC, que venga avalado por la obtención de algún tipo de certificación o acreditación.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y conforme a los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, lo que exige, como punto de partida, efectuar la correspondiente convocatoria, tal como prevé el artículo 6 del Decreto 188/2008, en el que se afirma que las subvenciones previstas en este Decreto se otorgarán previa convocatoria pública aprobada por Orden del Departamento competente en la materia.

Por otro lado, el citado Decreto, a lo largo de su articulado, apela a la convocatoria para que en ella se especifiquen algunas cuestiones que deben ser determinadas a corto plazo con el fin de permitir que la concesión de las subvenciones responda realmente, dentro del respeto a la norma jurídica de creación de la subvención, a las necesidades que demanda la satisfacción del interés general perseguido con su otorgamiento. Por consiguiente, es necesario dictar la presente Orden con el objeto de establecer el plazo de presentación de solicitudes e indicar las reglas que deben aplicarse para la presentación, tramitación y resolución de aquéllas en la presente convocatoria, iniciándose así la gestión del régimen de subvenciones a



favor de la implantación de calidad y de mejora de la productividad en empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En virtud de todo lo expuesto y de acuerdo con las competencias atribuidas al Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad en el citado Decreto 62/2008, de 15 de abril, del Gobierno de Aragón y en el Decreto 188/2008, de 23 de septiembre, del Gobierno de Aragón, modificado por el Decreto 211/2009, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, resuelvo:

Primero. Objeto.

1. Es objeto de la presente Orden convocar las subvenciones a favor de la implantación de calidad y de mejora de la productividad en empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el año 2011, de acuerdo con las bases reguladoras de esta línea de ayuda establecidas en el Decreto 188/2008.

2. Las subvenciones se regirán por esta convocatoria y por lo previsto en el Decreto 188/2008, así como en el resto de la normativa estatal o autonómica aplicable a las subvenciones otorgadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo. Actuaciones subvencionables.

1. Se considerarán actuaciones subvencionables las destinadas a la implantación de calidad y mejora de la productividad en empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que constará de las siguientes fases:

Fase 1. Definición e implantación del programa o proceso de mejora.

Fase 2. Obtención de la certificación o evaluación final positiva.

2. La financiación cubrirá las actuaciones subvencionables realizadas durante el año 2011.

3. Las actuaciones indicadas deberán realizarse en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las pequeñas y medianas empresas (PYMEs) cuyo objeto social corresponda al sector de tecnologías de la información y las comunicaciones que, con domicilio social en la Comunidad Autónoma de Aragón o con delegaciones en dicha Comunidad Autónoma, efectúen inversiones o gastos relacionados con las actuaciones subvencionables previstas en el apartado anterior y sean seleccionadas conforme a los criterios de valoración indicados en el apartado quinto de la presente Orden.

2. Las subvenciones previstas en esta Orden a favor de las empresas tendrán la consideración de ayudas de mínimis, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas de mínimis.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en la normativa aplicable en materia de subvenciones y que sean de aplicación a los sujetos definidos en el punto 1 como beneficiarios.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto con la Hacienda del Estado como con la de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y frente a la Seguridad Social, así como quienes tengan alguna deuda pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón. Para la acreditación de dichos requisitos, la presentación de la solicitud para la concesión de la subvención por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar tanto los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Tesorería General como por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma.

5. La empresa deberá haber iniciado su actividad como tal con anterioridad a la presentación de la solicitud.

Cuarto. Concepto de pequeña y mediana empresa y microempresa.

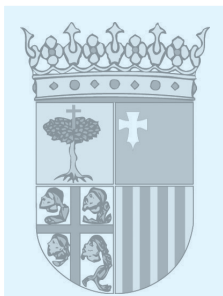
A los efectos de la presente Orden, se entenderá por pequeña y mediana empresa o microempresa toda empresa que reúna los criterios establecidos en el Reglamento (CE) nº 70/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas y modificado por el Reglamento (CE) nº 364/2004 de la Comisión, de 25 de febrero de 2004.

Quinto. Régimen de concesión.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

2. La concesión de las subvenciones estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias existentes.

3. De acuerdo con lo anterior, las solicitudes de ayuda se evaluarán y seleccionarán atendiendo a los siguientes criterios de valoración:



a) La repercusión y alcance de la actuación, valorando que el solicitante no haya sido beneficiario de estas subvenciones en convocatorias anteriores, los procesos implicados en la actuación y su repercusión en la calidad y productividad de la empresa, el número de trabajadores repercutidos por la actuación, etc. Peso de este criterio: 40 %.

b) La aportación tecnológica y el carácter innovador de la actuación, valorando las características de la certificación o acreditación a obtener. Peso de este criterio: 40 %.

c) La viabilidad, valorando el punto de vista de la planificación. Peso de este criterio: 10%.

d) La situación de la razón social en Aragón. Peso de este criterio: 10%.

Sexto. Cuantía de la subvención.

1. La cuantía total máxima para esta convocatoria dentro de los créditos disponibles es de 20.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 17040 G/5424/470016/91002 de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2011.

2. Esta cuantía podría incrementarse en una cantidad de hasta 200.000 euros, si se produjera un incremento del importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación o una ampliación de crédito. La efectividad de esta cuantía queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de la correspondiente incorporación de crédito, previa a la resolución de las subvenciones convocadas.

3. Dentro del crédito disponible, la cuantía individualizada de la subvención a otorgar podrá ser de hasta el 75% de los gastos subvencionables con un máximo de 20.000 euros por beneficiario, y unos límites de:

a) 10.000 euros por actuación que suponga la obtención de acreditaciones o la realización de evaluaciones no oficiales que acrediten la mejora en los procesos de la empresa, y

b) 20.000 euros por actuación que suponga la realización de evaluaciones y obtención de acreditaciones oficiales.

4. Dado su carácter «de mínimos», las líneas de ayuda que contempla la presente Orden estarán sujetas al límite del importe total de 200.000 euros durante un periodo de tres años contados desde la concesión de la primera ayuda de esta índole de acuerdo con el Reglamento CE nº 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006.

5. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actuación subvencionada.

6. Toda alteración de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la concesión de la ayuda o la concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente, superen el coste de la actuación subvencionada, darán lugar a la modificación de la resolución de concesión y al reintegro del importe que corresponda.

Séptimo. Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables:

a) el gasto de personal propio que participe en el programa o proceso de mejora, hasta una cuantía máxima de 5.000 € por beneficiario;

b) el gasto en la consultoría externa realizada para el diagnóstico previo, la definición del programa de mejora, las evaluaciones finales y las certificaciones;

c) el gasto de contratación externo para la implantación del programa o proceso de mejora;

d) otros gastos directamente imputables a las actuaciones subvencionables indicadas en el apartado segundo.

Octavo. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo normalizado previsto en el Anexo I de esta Orden y disponible a través del portal www.aragon.es, en el Catálogo de modelos normalizados de solicitud, en la materia «Sociedad de la Información».

2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» y finalizará el día 21 de diciembre de 2010.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Gobierno de Aragón, sito en el Edificio Pignatelli, Pº María Agustín nº 36 de Zaragoza, o en cualquier otro registro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Las solicitudes de subvención se acompañarán de la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la identificación fiscal del solicitante así como de su representante (N.I.F. o C.I.F.).

b) Cuando el solicitante actúe por medio de representante, deberán aportarse los documentos necesarios para acreditar el poder de representación de éste último, de acuerdo con



lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Como parte de la documentación necesaria para acreditar la representación del solicitante, la condición de Pyme, así como el objeto social de la empresa en su caso, se aportarán las escrituras de la constitución de la empresa y de las modificaciones a la misma que se hayan realizado. Cuando tenga la forma jurídica de sociedad civil y no tenga escritura pública, deberá presentar fotocopia de los estatutos de la sociedad y declaración de vigencia de los mismos, además del documento acreditativo de identificación fiscal indicado en la letra a) del presente apartado.

d) Para acreditar el cumplimiento de los criterios para que la empresa sea considerada Pyme o microempresa de acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto de esta Orden se aportará:

— Para la acreditación de que no se exceden los límites en cuanto al volumen de negocio, podrán presentarse documentos tales como el balance del último periodo, declaraciones censales donde aparezca dicho volumen, o cualquier otro documento que permita acreditar este extremo.

— Para acreditar que no se exceden los límites en cuanto al número de trabajadores podrá darse autorización al órgano gestor para solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social el número medio anual de trabajadores en situación de alta, indicándolo en la solicitud, en el Anexo I y facilitando el código de cuenta de cotización (4 + 11 dígitos); o bien presentar documentos como TCs, o cualquier otro documento que permita acreditar este extremo.

Si el solicitante no tuviera trabajadores y no estuviera dado de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá acreditarlo presentando el informe de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social emitido por dicha Tesorería, o cualquier otro documento que lo permita acreditar.

— Asimismo, se deberá presentar el resto de documentos que puedan ser necesarios para la acreditación como Pyme en relación con la composición de la empresa y las empresas vinculadas o asociadas a la misma.

e) Memoria técnica de la actuación, que deberá incluir al menos:

1º. Resumen de la actuación de acuerdo con el modelo del Anexo II, con todos los apartados que corresponda completos. Aquellos apartados que no se completen darán lugar a una puntuación de 0 para el criterio correspondiente en la valoración de la solicitud.

2º. Presentación de la empresa, incluyendo la actividad principal, áreas en que se organiza la empresa y número de trabajadores por área. Máximo dos páginas.

3º. Descripción de la situación actual de la empresa desde el punto de vista de gestión de la calidad, y/o resultado de una evaluación inicial que acredite el estado de partida de la misma ante el programa o proceso de mejora.

4º. Certificación o acreditación a obtener, indicando los objetivos de la actuación, los procesos productivos a los que afecta, las áreas de la empresa donde se implantarán los procesos de calidad o de mejora de la productividad y número de empleados repercutidos o número de empleados a certificar, en caso de que se trate de certificaciones personales.

5º. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos, desglosado por tareas, con los objetivos y el calendario de cada una, indicando su inicio y final.

6º. Estimación del número de personas, su perfil y dedicación a la actuación, necesarios en cada tarea para cumplir el plan de trabajo.

f). Presupuesto detallado de la actuación, concordante con los costes estimados en el resumen del Anexo II, con indicación de si incluye o no el IVA, detallando para cada tarea del plan los gastos propios y la subcontratación necesaria.

g). Financiación de la actuación, aportaciones propias y ajenas y gestiones realizadas o por realizar para conseguir otras financiaciones complementarias.

Noveno. Subsanción.

1. En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» una relación de aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos indicados en el artículo anterior, con indicación de los aspectos a subsanar, para que en el plazo máximo de diez días el interesado subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta previa resolución dictada de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

2. En la mencionada relación, cada solicitud vendrá identificada por una referencia que habrá sido previamente notificada al solicitante. Si por problemas en la notificación el interesado no hubiera recibido dicha referencia, podrá obtenerla solicitándola al Servicio de Nuevas Tecnologías y Sociedad de la Información del Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad por medio de un correo electrónico firmado electrónicamente enviado a la dirección



societaddelainformacion@aragon.es, o por cualquier otro medio que permita acreditar su identidad.

Décimo. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Nuevas Tecnologías y Sociedad de la Información de la Dirección General de Tecnologías para la Sociedad de la Información.

2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

3. Las actuaciones de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes se estimen necesarios, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la normativa aplicable, y

b) Evaluación de las solicitudes conforme a lo previsto en el apartado siguiente.

Undécimo. Evaluación de solicitudes y propuesta de resolución.

1. La evaluación de las solicitudes se efectuará de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el apartado quinto.

2. La valoración de las solicitudes se realizará por una comisión de valoración que estará presidida por la persona designada por el Director General de Tecnologías para la Sociedad de la Información, y de la cual formarán parte, al menos, dos técnicos designados por dicho órgano directivo.

3. La comisión de valoración podrá requerir la asistencia de terceros, con voz pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes de subvención.

4. Tras la pertinente evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y los criterios aplicados. En aquellos casos en que sea preciso, la comisión de valoración se pronunciará sobre la adecuación o no de la actuación al objeto o finalidad de la subvención solicitada.

5. Instruido el procedimiento, se evacuará el trámite de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si bien se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano de valoración, formulará la propuesta de resolución, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Duodécimo. Resolución.

1. Las solicitudes de ayuda se resolverán por el Director General de Tecnologías para la Sociedad de la Información en el plazo máximo de seis meses, computándose dicho plazo a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

2. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 8/2001, de 31 de mayo, de adaptación de procedimientos a la regulación del silencio administrativo y los plazos de resolución y notificación.

3. La resolución se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación se realizará mediante el sistema de notificación personal.

4. La resolución se motivará atendiendo a los requisitos y los criterios establecidos en esta convocatoria y de conformidad con las bases reguladoras, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

5. Contra la resolución administrativa que se adopte, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Viceconsejero de Ciencia y Tecnología, en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación, o en el plazo de tres meses a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Decimotercero. Aceptación de la subvención.

El beneficiario de la subvención deberá manifestar la aceptación de la ayuda en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión, y conforme al modelo normalizado que figura en el Anexo III. En caso contrario, se producirá la pérdida de eficacia de la concesión de la ayuda.



Decimocuarto. Lista de reserva.

Se elaborará una lista de reserva de posibles beneficiarios respecto a las cuantías liberadas por la falta de aceptación prevista en el apartado anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 188/2008 o al incremento de la cuantía máxima de la convocatoria de acuerdo con el apartado sexto. En dicha lista se incluirán, por orden de prelación según el resultado de la valoración prevista en el apartado undécimo, aquellos solicitantes que cumpliendo las condiciones requeridas para adquirir la condición de beneficiarios no hubieran sido seleccionados como tales en aplicación de los criterios de valoración.

Decimoquinto. Obligaciones de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones:

- a) Cumplir el objetivo y realizar la actuación que fundamentó la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actuación subvencionada y de las condiciones, en su caso, impuestas con motivo de la concesión.
- c) Facilitar a la Administración de la Comunidad Autónoma cuanta información precise para entender cumplida la obligación de justificación de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudieran realizar la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón u otros órganos de control competentes.
- e) Conservar los documentos justificativos en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
- f) Comunicar al Departamento concedente de forma inmediata y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención concedida al amparo de esta Orden, la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recursos que financien la misma actuación subvencionada, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos y privados.
- g) Adoptar las medidas para dar la adecuada publicidad de la financiación por parte del Gobierno de Aragón en los medios materiales que se utilicen para la difusión de la actuación subvencionada, teniendo en cuenta para ello las normas aprobadas al respecto por éste.
- h) Comunicar al órgano concedente cualquier eventualidad que altere las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención o dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
- j) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa estatal o autonómica aplicable, en esta convocatoria o acto de concesión.

Decimosexto. Obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

1. Para poder proceder al pago de la subvención los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con la Hacienda del Estado como con la de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. No será necesario reiterar la acreditación de dicha obligación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 188/2008.

Decimoséptimo. Pago.

El pago de la subvención se efectuará cuando se haya acreditado el cumplimiento de la finalidad para la que fue otorgada y se haya justificado la realización de la actuación subvencionada y el gasto realizado, además de lo dispuesto en el apartado anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Decimoctavo. Justificación.

1. La obligación de justificación de la subvención se efectuará ante la Dirección General de Tecnologías para la Sociedad de la Información, mediante la aportación de la siguiente documentación e información justificativa:

- a) fotocopia de las acreditaciones o certificados obtenidos;
- b) memoria sobre la ejecución y el estado de la actuación subvencionada, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos;
- c) certificado del responsable de la entidad subvencionada, de haberse cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención;
- d) una relación de los gastos efectuados para la realización de dicha actuación dentro del ejercicio 2011;
- e) la justificación documental de la realización de los gastos mediante la aportación de las facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, así como de los correspondientes justificantes de pago;



f) los tres presupuestos que, en su caso y en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

2. La documentación justificativa se presentará, en todo caso, con anterioridad al 31 de octubre de 2011.

3. No obstante lo anterior, con respecto a los gastos de personal de IRPF y Seguridad Social del último mes, será admisible como justificante la previsión de los mismos, siempre que responda a una continuidad en las acciones previstas y su cuantía no supere el 5 % de los gastos subvencionables. No obstante, deberá realizarse la justificación efectiva de los mismos antes del 1 de febrero del año siguiente. Si dicha justificación no se realizara en el plazo indicado, el beneficiario deberá reintegrar el importe abonado correspondiente a los documentos de previsión de gastos.

4. Cuando las actuaciones hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actuaciones subvencionadas.

Decimonoveno. Control y seguimiento.

1. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad, los beneficiarios de las ayudas estarán sometidos al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria.

2. Cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones y obligaciones previstas en la normativa aplicable a la materia, en esta convocatoria o en la resolución de concesión, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como la exigencia de los intereses correspondientes, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

3. Al amparo del artículo 17 del Decreto 188/2008, se entenderá que existe un cumplimiento significativo de la actuación cuando el beneficiario, habiendo realizado la primera fase señalada en el apartado segundo de la Orden, haya realizado la evaluación final y no haya obtenido la certificación o un resultado positivo misma. En este supuesto el importe a percibir será el 50% de la subvención concedida.

4. En los supuestos en que una conducta pudiera ser constitutiva de infracción administrativa se incoará el correspondiente procedimiento sancionador de conformidad con la normativa aplicable en esta materia.

Zaragoza, 20 de octubre de 2010.

**La Consejera de Ciencia,
Tecnología y Universidad,
PILAR VENTURA CONTRERAS**



ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
Sociedad de la Información
(Implantación de la calidad y mejora de la productividad TIC)

Nº EXPEDIENTE: _____ REFERENCIA: P2011

SOLICITANTE

N.I.F./C.I.F.: _____
 RAZÓN SOCIAL/NOMBRE: _____
 PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
 DIRECCIÓN: _____
 LOCALIDAD: _____
 PROVINCIA: _____ C.P.: _____

REPRESENTANTE

N.I.F./C.I.F.: _____
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____
 PRIMER APELLIDO DEL REPRESENTANTE: _____
 SEGUNDO APELLIDO DEL REPRESENTANTE: _____

PARA NOTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE: _____
 DIRECCIÓN: _____
 LOCALIDAD: _____
 PROVINCIA: _____ C.P.: _____
 TELÉFONO: _____ EMAIL: _____

ACTUACIÓN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

DESCRIPCIÓN: _____
 IMPORTE: _____ SUBVENCIÓN: _____

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN, O AYUDAS DE MÍNIMIS RECIBIDAS EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

| ENTIDAD | TIPO DE AYUDA | IMPORTE € | SOLICITADA | RECIBIDA |
|---------|---------------|-----------|------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |

El solicitante declara expresamente que:
 1. Los datos que figuran en esta solicitud son verdaderos.
 2. No incurre en las causas de prohibición previstas en la normativa aplicable en materia de subvenciones.
 3. Se compromete a comunicar y documentar, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entes públicos o privados.
 4. Se autoriza al órgano gestor para solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social el número medio anual de trabajadores en situación de alta. Si se autoriza marcar con una "X" y añadir régimen y código cuenta de cotización (4 dígitos y 11 dígitos respectivamente): _____
 5. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el "fichero de datos para la gestión de subvenciones en materia de sociedad de la información" cuya finalidad es recoger los datos de los solicitantes de subvenciones en materia de sociedad de la información mediante convocatoria pública. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Tecnologías para la Sociedad de la Información y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Servicio de Nuevas Tecnologías y Sociedad de la Información. Edificio Pignatelli, Paseo María Agustín 36, 50004 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____ a _____

Nombre y firma del titular o representante:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS PARA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.
Edificio Pignatelli. Paseo María Agustín, 36. Zaragoza.



ANEXO II. Resumen de la actuación

Nº EXPEDIENTE: _____

NIF del Solicitante: _____

REFERENCIA: **P2011**

| 1. DETALLES DE LA CERTIFICACIÓN | |
|--|---|
| 1.1. Certificado a obtener | De empresa: <input type="checkbox"/> Personal: <input type="checkbox"/> |
| 1.2. Certificación o acreditación oficial: | Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> |
| 1.3. Afecta a todas las áreas de certificación: | Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> |
| 1.4. Núm. empleados certificados / repercutidos: | |

| 2. ÁMBITO DE LA CERTIFICACIÓN | |
|---|---|
| 2.1. Áreas de la empresa a las que afecta: | |
| | |
| 2.2. Procesos de la empresa a los que afecta: | |
| | |
| 2.3. Afecta a actividad principal de la empresa | Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> |

| 3. EMPRESAS A CONTRATAR | |
|--|--|
| 3.1. Para la certificación: | |
| | |
| 3.2. Para otros trabajos de consultaría y/o auditoría: | |
| | |

| 4. COSTE DE LA SOLUCIÓN | | |
|---|-----------|--------------|
| Concepto: | Importe € | Número horas |
| 4.1. Coste personal propio: | | |
| 4.2. Coste de certificación: | | |
| 4.3. Contratado otros consultoría, auditoría: | | |
| 4.4. Otros gastos imputables: | | |
| TOTAL | 0,00 € | 0 |

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN
 Edificio Pignatelli. Paseo M^a Agustín 36. Zaragoza

Pautas para completar el formulario del Anexo II**1. DETALLES DE LA CERTIFICACIÓN.**

En este apartado se indicarán las características de la certificación o acreditación a obtener, para la que se solicita la subvención.

La información a indicar sobre la certificación es la siguiente:

1.1. Certificado a obtener.

Se indicará la denominación de la certificación: SoftAragón Básico, CMMI-2, ITIL, ISO 27001, etc.

También se indicará si se trata de un certificado o acreditación a la empresa, o si se trata de un certificado o acreditación a título personal, como por ejemplo ITIL. Si el certificado es de tipo personal, se marcará la casilla "Personal". Si es un certificado de empresa, se marcará la casilla "De empresa".

1.2. Certificado o acreditación oficial.

Se marcará la casilla "Sí" si el certificado a obtener es oficial.

Se marcará la casilla "No" si la acreditación a obtener no es oficial

Si no se marca nada, se considerará que la repuesta corresponde a la casilla "No".

1.3. Afecta a todas las áreas de certificación.

Se marcará la casilla "Sí" si la certificación tiene varias áreas de certificación, y la actuación corresponde a la certificación en todas ellas, o si la certificación solo tiene un área.

Se marcará la casilla "No" si la certificación tiene varias áreas de certificación, y la actuación corresponde a la certificación en algunas de ellas.

Este punto se deberá explicar en la memoria.

1.4. Número de empleados a certificar / repercutidos.

Si se trata de obtener certificaciones de carácter individual (por ejemplo ITIL), se indicará el número de empleados que van a obtener una o varias certificaciones.

En caso de que el certificado corresponda a la empresa o a un área de la misma, se indicará el número de empleados directamente repercutidos en la certificación, es decir aquellos que desarrollan su actividad en los procesos que son objeto de la certificación.

2. ÁMBITO DE LA CERTIFICACIÓN.

En este punto se indicarán aquellas áreas y procesos de la empresa a las que afecta directamente la actuación.

2.1. Áreas de la empresa a las que afecta.

Se indicará en que áreas de la empresa se van a aplicar los procesos de calidad y de mejora de la productividad objeto de certificación. Dependerá de la estructura organizativa de la empresa. Por ejemplo: producción, ventas, desarrollo, explotación, etc.

2.2. Procesos de la empresa a los que afecta.

Se indicará en qué procesos se van a aplicar los procesos de calidad y de mejora de la productividad objeto de certificación. Dependerá de la actividad de la empresa y su funcionamiento.

2.3. Afecta a la actividad principal de la empresa:

Se marcará la casilla "Sí" si la actuación de implantación de la calidad o de mejora objeto de certificación afecta a la actividad principal de la empresa. Eso dependerá de cuál es dicha actividad, según el objeto de la empresa.

Si no se marca nada, se considerará que la repuesta corresponde a la casilla "No".

3. EMPRESAS A CONTRATAR.

En este punto se indicarán, aquellas empresas con las que está previsto contratar las actividades necesarias para ejecutar la actuación.

3.1 Para la certificación.

Se indicará la empresa o institución certificadora.

3.2 Para otros trabajos de consultoría y/o auditoría.

Se indicará, en caso de que ya se conozca, la empresa o institución a la que se contratará las actividades relacionadas con la actuación, distintas de la certificación, como puede ser el asesoramiento, acompañamiento y auditoría.

Este apartado podrá dejarse incompleto, si todavía no se ha decidido a que empresas se va a contratar.

4. COSTE DE LA SOLUCIÓN.

En la descripción de los costes previstos habrá que tener en cuenta que:

- Todos los precios deberán indicarse sin el IVA.

- En el coste se separará la parte de costes de personal propio, que tendrán el límite indicado en el apartado de "Costes subvencionables", la contratación a terceros de la auditoría de certificación y la contratación a terceros de otras actividades.

- También se indicarán las horas que correspondan tanto al personal propio como a la contratación de terceros, cuando corresponda.

4.1 Coste propio.

En este apartado se indicará el coste previsto en personal propio dedicado directamente a la actuación, que podrá incluir los gastos directos para la empresa como nóminas, IRPF y seguros.

Los gastos de personal propio imputable a la actuación tendrán el límite indicado en el apartado de "Costes subvencionables".

Se indicará también la estimación en horas de la dedicación de dicho personal a la actuación.

4.2 Contratado para la auditoría de certificación.

Se indicará, en su caso, el coste previsto de contratación para la auditoría de certificación.

4.3 Contratado para otros.

Se indicará, en su caso, el coste previsto de contratación a terceros del asesoramiento necesario para el desarrollo de la actuación.

También se indicará la estimación en horas de la dedicación externa.

4.4 Otros.

Se indicará, en su caso, otros costes directos previstos, no incluidos en los apartados anteriores y directamente imputables a la actuación.

ANEXO III**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA
POR EL DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y UNIVERSIDAD.**

D/ Dña
con D.N.I.:
y domicilio en
de la localidad de
en representación de
con domicilio social en
CIF/NIF nº

Teléfono:

FAX:

DECLARA

1. Que habiendo recibido notificación del Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad – Dirección General de Tecnologías para la Sociedad de la Información, en fecha por la que se le comunica la concesión una subvención por un importe de , y las condiciones para la justificación y el cobro de la misma.

2. Que conociendo los distintos requisitos y condiciones que rigen la obtención de la subvención, de acuerdo con lo previsto en la resolución de concesión, en la Orden de la Consejera de Ciencia, Tecnología y Universidad, por la que se convocan subvenciones a favor de la implantación de calidad y de mejora de la productividad en empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para el año 2011, y en la normativa aplicable en esta materia.

MANIFIESTA EXPRESAMENTE

Que acepta dicha subvención sujeta al cumplimiento de las condiciones requeridas.

En a

Fdo

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS PARA LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN**