



ORDEN de 23 de diciembre de 2013, del Consejero de Industria e Innovación, por la que se convocan subvenciones para 2014, en materia de sociedad de la Información dirigidas al sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones

El Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a la Comunidad Autónoma en su artículo 71.41.^a la competencia exclusiva en materia de investigación, desarrollo e innovación científica y tecnológica, que comprende, en todo caso, y entre otras cuestiones el fomento y desarrollo de las tecnologías para la sociedad de la información. Asimismo el artículo 79 del Estatuto de Autonomía dispone que en las materias de su competencia corresponde a la Comunidad Autónoma el ejercicio de la actividad de fomento.

La antedicha competencia corresponde, en la actualidad al Departamento de Industria e Innovación en virtud de lo dispuesto por el Decreto 27/2012, de 24 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica de dicho Departamento.

Al amparo de las competencias del citado Departamento, el Decreto 148/2013, de 10 de septiembre, del Gobierno de Aragón, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de investigación, innovación y sociedad de la información, 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.

La Estrategia Aragonesa de Competitividad y Crecimiento considera uno de los sectores estratégicos el de las nuevas tecnologías, señalando entre sus objetivos estratégicos la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación a la gestión de las empresas aragonesas en todos los ámbitos, como elemento catalizador de competitividad. En cuanto las acciones concretas, en el eje de Tejido empresarial de las tecnologías de la información y las comunicaciones (en adelante TIC), incluye las subvenciones para procesos de implantación de calidad y mejora de la productividad en empresas del sector.

Por otro lado en el eje de Comunidad Digital, la Estrategia incluye acciones como la de apoyo al desarrollo de los recursos en fuentes abiertas que garanticen equidad en la accesibilidad digital, así como promover la participación ciudadana mediante el uso de las TIC a través del proyecto de Gobierno Abierto.

El artículo 2 del Decreto 148/2013, de 10 de septiembre, describe las diferentes líneas de subvención a las que serán de aplicación las reglas en él previstas, y entre dichas líneas se encuentran en el Título II, las referidas a las subvenciones para implantación y difusión de la sociedad de la información y de la sociedad del conocimiento incluida en el Capítulo II, las referidas 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 Capítulo V y las referidas a las subvenciones de apoyo al software libre incluida en el Capítulo VI.

Por ello, esta convocatoria de subvenciones, contempla tres líneas dirigidas al sector TIC: la línea de la implantación y difusión de la sociedad de la información y de la sociedad del conocimiento; la de implantación de la calidad y mejora de la productividad en las empresas del sector, y la de apoyo a la implantación del software libre.

La línea de la implantación y difusión de la sociedad de la información y de la sociedad del conocimiento tiene como finalidad apoyar en el desarrollo de proyectos de implantación de la sociedad de la información y del conocimiento a las asociaciones sin ánimo de lucro aragonesas de carácter empresarial cuyos asociados sean mayoritariamente empresas del sector TIC o cuyo ámbito de actuación principal sea dicho sector, dado el potencial de estas asociaciones sectoriales para contribuir al aumento de la productividad de sus asociados y dado el efecto multiplicador que pueden tener dichas actuaciones.

La línea de de implantación de la calidad y mejora de la productividad pretende apoyar a las empresas del sector TIC para la realización de procesos de mejora de la calidad y de productividad en lo que se refiere a sus procesos y producción relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones, logrando de esta manera una mayor tolerancia al cambio y una reducción del tiempo de respuesta a las necesidades del mercado, aumentando así su productividad.

La adopción de actuaciones encaminadas a la certificación en ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000, o la implantación de 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; de marcos de trabajo, como 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.



Por ello se considera de interés apoyar los procesos que supongan mejoras relacionadas con la calidad y productividad de las empresas del sector TIC en sus procesos TIC, que vengan avalados por la obtención de algún tipo de certificación o acreditación.

Por último, la línea de apoyo al software libre pretende promover la realización e implantación de desarrollos software en código abierto que se liberen de acuerdo con alguno de los tipos de licencia existentes que incluya la publicación del código fuente de forma pública y abierta.

Al objeto de garantizar en lo posible el desarrollo y divulgación de las actuaciones objeto de esta línea, éstas se llevarán a cabo dentro de una comunidad de desarrollo colaborativo de software (forja), permaneciendo la aplicación, módulo o producto liberado un tiempo mínimo de un año en dicha comunidad.

En este mismo sentido, la convocatoria pretende primar aquellos desarrollos de software que consigan mayor repercusión, valorando ésta a través del nivel de madurez alcanzado por la comunidad generada en torno al desarrollo en el que se participa.

Asimismo, y en consonancia con el objetivo de promover la participación ciudadana mediante el uso de las TIC a través del proyecto de Gobierno Abierto la convocatoria pretende primar proyectos encaminados a liberar y/o adaptar aplicaciones y herramientas relacionadas con manejo y explotación de datos abiertos del Gobierno de Aragón, disponible en la plataforma Aragón Open Data (opendata.aragon.es).

Al margen de esto, los desarrollos liberados podrán pasar a formar parte de un repositorio de aplicaciones libres o de código abierto auspiciado por el Gobierno de Aragón.

Por otra parte, el 22 de septiembre de 2010, se suscribió un convenio de colaboración entre el Ministerio de Ciencia e Innovación y la Comunidad Autónoma de Aragón, para el desarrollo de la Estrategia Estatal de Innovación en la Comunidad Autónoma mediante la concesión a ésta de un préstamo con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y cuyo objeto es el desarrollo de un programa de actuaciones de promoción de la innovación sobre los cinco ejes de la Estrategia Estatal de Innovación. Dentro de las líneas de actuación se incluye la de "Implantación de las TIC". Por ello las subvenciones que se convocan podrían financiarse con fondos de Estrategia Estatal de Innovación.

Las actuaciones previstas en las líneas indicadas están recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Industria e Innovación, aprobado por Orden de 20 de febrero de 2012, del Consejero de Industria e Innovación. 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 7 del Decreto 148/2013, de 10 de septiembre, en el que se afirma que las subvenciones previstas en el mismo 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. Concretamente, permite que la convocatoria determine el grupo de beneficiarios a los que se dirigirá la línea de subvención, las actuaciones que se consideren subvencionables dentro de las establecidas en el punto 1 del mismo artículo, así como fijar los gastos subvencionables.

Por consiguiente, es necesario dictar esta 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 destinadas a la implantación y difusión de la sociedad de la información y de la sociedad del conocimiento dirigidas a asociaciones TIC; la implantación de la calidad y mejora de la productividad, 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; y de apoyo al software libre.

De conformidad con el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y la Orden de 23 de diciembre de 2013, del Consejero de Industria e Innovación, por la que se regulan determinados procedimientos telemáticos en materia de industria, energía, comercio, artesanía y nuevas tecnologías, se establece la obligatoriedad del procedimiento electrónico para la solicitud y tramitación de las subvenciones convocadas, en razón del colectivo de personas físicas y jurídicas al que van dirigidas y de la disponibilidad de medios tecnológicos que se les presupone, al pertenecer todos ellos al sector TIC.



En virtud de todo lo expuesto y de acuerdo con las competencias atribuidas al Departamento de Industria e Innovación en el citado Decreto 148/2013, de 10 de septiembre, del Gobierno de Aragón, resuelvo:

Primero.— Objeto.

1. Es objeto de esta orden convocar para 2014 las siguientes líneas de subvenciones, de acuerdo con las bases reguladoras de estas líneas de ayuda establecidas en el Decreto 148/2013, de 10 de septiembre, del Gobierno de Aragón:

a) Subvenciones a la implantación y difusión de la sociedad de la información y de la sociedad del conocimiento.

Esta línea, que va dirigida a las asociaciones del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para simplificar se denominará a partir de ahora Asociaciones TIC.

b) 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.

Esta línea se denominará Implantación de la calidad.

c) Subvenciones de apoyo al software libre.

Esta línea se denominará Software libre.

2. Las subvenciones se registrarán por esta convocatoria y por lo previsto en el citado Decreto y 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 correspondientes a “Acciones asociaciones TIC”, “Implantación de la calidad” y “Software libre” que se detallan en los puntos a) de las tablas 1, 2 y 3 del apartado vigésimo, respectivamente.

2. La financiación cubrirá las actuaciones subvencionables realizadas durante el año 2014, hasta la fecha de justificación establecida en el apartado decimoséptimo.

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

Tercero.— Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones los que se indican en los puntos b) de las tablas 1, 2 y 3 del apartado vigésimo, que 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. No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos que 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.

3. 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.

Cuando el solicitante deniegue expresamente el consentimiento para acceder a los datos referidos, deberá aportar los certificados expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social así como por los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma.

La exoneración del deber de acreditar las circunstancias exigidas en este punto 3 se aplicará a las ayudas cuya cuantía no exceda de la determinada a estos efectos en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2014.

4. El solicitante deberá cumplir los requisitos exigidos en la legislación medioambiental en relación con el tratamiento de los residuos que, en su caso, produzca, así como no haber sido sancionada por la autoridad laboral competente en los términos que fije la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para 2014, sin perjuicio de lo que en cada momento disponga la legislación vigente en esta materia.



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 esta orden, se entenderá por pequeña y mediana empresa o microempresa toda empresa que reúna los criterios establecidos en el Reglamento 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías) y en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003.

De acuerdo con él, se definen:

- a) Pequeñas y medianas empresas, las empresas que cumplan los siguientes requisitos:
 - 1.º Que empleen a menos de 250 personas.
 - 2.º Que su volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros, o su balance general anual no exceda de 43 millones de euros.
 - 3.º Que el cómputo de los efectivos y límites en el caso de empresas asociadas o vinculadas se efectúe como disponen los apartados 2 y 3 del artículo 6 del anexo de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de medianas, pequeñas y microempresas.
- b) Pequeña empresa: dentro de la categoría PYME se define a una pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros, computándose los límites de acuerdo con la Recomendación de la Comisión antes indicada.
- c) Microempresa: dentro de la categoría PYME se define a una microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los dos millones de euros, computándose los límites de acuerdo con la Recomendación de la Comisión antes indicada.

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) el interés social;
- b) la repercusión y alcance de la actuación propuesta;
- c) la aportación tecnológica y el carácter innovador de la actuación;
- d) la viabilidad de la actuación propuesta;
- e) el emplazamiento de la actuación propuesta; y
- f) la situación de la razón social en Aragón.

De ellos, los criterios a tener en cuenta, el peso de cada uno ellos, y los factores a considerar en la evaluación de los mismos, que dependerán del tipo de actuación propuesta, se detalla en los apartados c) de las tablas 1, 2 y 3 del apartado vigésimo.

Sexto.— Cuantía de la subvención.

1. La cuantía total máxima prevista para esta convocatoria es de 39.000 euros con cargo los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2014. Dicha cuantía estará subordinada, en cualquier caso, al crédito autorizado por la correspondiente Ley de Presupuestos.

Su asignación a cada línea y aplicaciones presupuestarias se de detallan en los puntos d) de las tablas 1,2 y 3 Apartado vigésimo.

2. La cuantía total prevista para esta convocatoria podrá incrementarse en una cantidad de 250.000 euros si se produjera un incremento del importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación o una ampliación de crédito o de cualquier otro supuesto previsto en el artículo 58.2.a) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La efectividad de esta cuantía queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de la modificación presupuestaria que proceda, previa a la resolución de las subvenciones convocadas. En la orden que dé publicidad a la cantidad definitiva, en caso de ampliación, se fijará la distribución por líneas.



3. Dentro del crédito disponible, la cuantía individualizada de la subvención a otorgar son las que se detallan en los puntos e) de las tablas 1, 2 y 3 del apartado vigésimo.

4. Las subvenciones previstas en esta orden que tengan como beneficiarios empresas tendrán la consideración de ayudas “de minimis”, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE), número 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas “de minimis”. Dado su carácter “de minimis”, las líneas de ayuda dirigidas a PYMEs que contempla esta 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 número 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006.

5. La obtención de esta subvención será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos, siempre que no se supere el coste de la actuación subvencionada. En caso contrario, si se advierte un exceso de la financiación con la concesión de la subvención de esta Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la cuantía de dicha subvención se reducirá hasta el porcentaje que respete dicho límite. No obstante, de conformidad con lo establecido en el Plan de Racionalización del Gasto Corriente aprobado por el Gobierno de Aragón, si un beneficiario percibe más ayudas públicas para actuaciones de gasto corriente, la suma de las mismas no puede suponer más del 80% del coste de funcionamiento. En caso contrario, la aportación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se reducirá hasta ese porcentaje.

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 los límites establecidos en el punto anterior, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y al reintegro del importe que corresponda, en los términos establecidos en el Decreto 148/2013, de 10 de septiembre.

Séptimo.— *Gastos subvencionables.*

1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos gastos que estén directamente relacionados con el desarrollo de la actuación subvencionada y que se deriven de los conceptos indicados en los puntos f) de las tablas 1, 2 y 3 del apartado vigésimo.

2. En caso de ser subvencionables, los importes máximos de los gastos de desplazamiento y alojamiento que se podrán subvencionar serán los mismos que los previstos en la normativa vigente para las indemnizaciones por razón de servicio al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el Grupo 2.

Octavo.— *Subcontratación.*

De acuerdo con el artículo 63 del Decreto 148/2013, de 10 de septiembre, el beneficiario podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada conforme a los límites porcentuales que se indican en los puntos g) de las tablas 1, 2 y 3 del apartado vigésimo.

Noveno.— *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán obligatoriamente de forma telemática utilizando el modelo normalizado que está disponible en la Oficina Virtual de Trámites (matría “Telecomunicaciones y Sociedad de la Información”) del portal www.aragon.es, y se presentarán a través del Registro Telemático del Gobierno de Aragón.

2. Para actuaciones de Acciones Asociaciones TIC se presentará una solicitud por cada una de las actuaciones o proyectos que se vayan a ejecutar, y que puedan realizarse de forma independiente, de forma que se presentarán por cada asociación tantas solicitudes como proyectos o actuaciones proponga.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”, terminando a las 15h del último día.

4. Siempre que así se prevea en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón o en otra norma con rango de ley, la presentación de la solicitud de subvención por parte del interesado conllevará el consentimiento para que el órgano gestor realice la comprobación de los datos de identificación de las personas físicas solicitantes de las subvenciones, mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, de conformidad con la normativa reguladora sobre protección de datos de carácter personal.

En el caso de que el interesado no consintiera dicha consulta, deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos que se exigen en el punto 6 a) de este apartado.



Si como consecuencia de la verificación de los datos de identificación se pusiera de manifiesto alguna discordancia respecto a los datos facilitados por el interesado, el órgano gestor podrá realizar actuaciones tendentes a su clarificación.

5. A la solicitud de subvención electrónica se adjuntarán, como uno o varios archivos en formato pdf, la siguiente documentación, cuya finalidad es, en resumen, la identificación del solicitante, la acreditación de si pertenece o no al sector TIC, y, en su caso, de que es una PYME, y la descripción de la actuación:

- a) Documentos acreditativos de la identificación fiscal del solicitante así como de su representante (N.I.F.), salvo que éste haya dado su consentimiento para que el órgano gestor realice la comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, a través del formulario de solicitud o por otros medios.
En el caso de que el órgano gestor no pudiera obtener dicha información podrá requerirla del solicitante como subsanación de la solicitud.
- 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) Los certificados expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social así como por los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma, cuando el solicitante deniegue expresamente el consentimiento para acceder a los datos referidos en el apartado tercero punto 3.
- d) En el caso de asociaciones, los documentos justificativos de la constitución y estatutos de la asociación para acreditar su objeto y vinculación con el sector TIC, así como de su inscripción en el registro correspondiente.
- e) En el caso de empresas (PYME o microempresas), la siguiente documentación acreditativa:
 - 1.º Los documentos de constitución:
 - 1.º a) Copia de la escritura pública de constitución de la empresa y de las modificaciones a ella que se hayan realizado o del documento exigido en el ordenamiento jurídico para su correcta constitución.
 - 1.º b) Copia de los estatutos y declaración de vigencia de los mismos en el momento de presentar la solicitud.
 - 1.º c) Inscripción en el registro correspondiente.
 - 2.º Los documentos que acrediten la condición de PYME o microempresa de acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto de esta orden. Para acreditar el cumplimiento de los criterios para ser considerada PYME o microempresa se aportará:
 - 2.º a) Para acreditar que no se exceden los límites en cuanto al número de trabajadores se facilitará el código de cuenta de cotización (4 + 11 dígitos), autorizando al órgano gestor para solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social el número medio anual de trabajadores en situación de alta en el anexo I.
Si el solicitante no diera autorización indicada al órgano gestor, deberá presentar documentos como TCs, o cualquier otro documento que permita acreditar el número de trabajadores de alta en su empresa.
Si el solicitante no tuviera trabajadores y/o 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.
 - 2.º b) 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, declaración del impuesto de sociedades, modelo 848 de IAE, o cualquier otro documento que permita acreditar este extremo.
 - 2.º c) 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.
En el caso de sociedades mercantiles, la documentación indicada en los puntos 2.º b) y 2.º c) podrá ser sustituida por la autorización del solicitante al órgano gestor, para la consulta la información relativa a estos apartados en las bases de datos públicas, adjuntado a su solicitud el anexo III a esta convocatoria. En caso de que el órgano gestor no pudiera obtener dicha información podrá requerirla del solicitante a modo de posterior subsanación de la solicitud.



- f) Cuando el solicitante sea un empresario autónomo, deberá presentar para acreditar esta condición el último recibo de cotización en la Seguridad Social y la declaración censal de alta (modelos 036 o 037) de la Agencia Tributaria.
Si el solicitante no tuviera trabajadores y/o 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.
- g) Documentación necesaria para acreditar que objeto social corresponde al sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, en el caso de empresas, o de que es una asociación del sector TIC de acuerdo con la convocatoria, en el caso de asociaciones, si para ello no fuera suficiente la documentación antes indicada.
- h) Memoria de la actuación con el contenido que se indica en los puntos h) de las tablas 1,2 y 3 de del apartado vigésimo, en un solo archivo siempre que sea posible, con formato pdf.
- i) Presupuesto detallado y desglosado por conceptos de acuerdo con los gastos relacionados en el apartado séptimo de esta orden y coherente con la memoria de la actuación. En él se indicará si se incluye o no el IVA. En caso de estar exento de IVA, se adjuntará acreditación de dicha exención.
- j) Declaración responsable del solicitante en la que se especifique si se ha solicitado o no alguna otra ayuda para la misma actuación o proyecto y, en su caso, si se ha concedido o no, indicando la cuantía y procedencia. Asimismo, si se ha recibido o no alguna otra ayuda con carácter de mínimis y, en su caso, indicando el año, cuantía y procedencia.
6. Si una asociación presenta varias solicitudes, la documentación exigida en los puntos a), b), d) del apartado anterior solo será necesario presentarla en una de ellas, haciendo referencia a esta circunstancia en el resto de las solicitudes.
7. Posteriormente el órgano gestor podrá requerir al solicitante, como parte de la solicitud, y en el caso de no haber recibido con anterioridad pagos del Gobierno de Aragón, la Ficha de Terceros, cuyo modelo se encuentra en la página web del Gobierno de Aragón.

Décimo.— *Subsanación.*

1. En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se notificará electrónicamente a los interesados -a través del Servicio de Subsanación Electrónica del Gobierno de Aragón-, indicándoles los defectos detectados en la solicitud, para que en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación 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, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La subsanación se realizará a través del citado Servicio de Subsanación Electrónica.

Undécimo.— *Instrucción.*

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Nuevas Tecnologías y Sociedad de la Información del Departamento de Industria e Innovación.
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:
- Petición de cuantos informes se estimen necesarios, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la normativa aplicable, y
 - Fase de preevaluación, siempre que proceda, para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
 - Evaluación de las solicitudes conforme a lo previsto en el apartado siguiente.

Duodécimo.— *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 Directora General de Nuevas Tecnologías, y de la cual formarán parte, al menos, dos técnicos designados por dicho órgano directivo, uno de los cuales actuará como secretario.



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 de la comisión 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.

Decimotercero.— *Resolución.*

1. Las solicitudes de ayuda se resolverán por el Consejero competente en la materia en el plazo máximo de seis meses, computándose dicho plazo a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria.

2. Transcurrido dicho 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 telemática, conforme a las reglas de funcionamiento y efectos establecidos en la Orden de 5 de octubre de 2011, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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. La resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o se liberasen cuantías por la falta de la aceptación prevista en el apartado siguiente, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes que consten en dicha relación siguiendo el orden de puntuación, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación.

5. Contra la resolución administrativa que se adopte, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, sin que ambos puedan simultanearse.

Decimocuarto.— *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 a la notificación de la resolución de concesión, y conforme al modelo normalizado disponible en la Oficina Virtual de Trámites



(materia "Telecomunicaciones y Sociedad de la Información). En caso contrario se producirá la pérdida de eficacia de la concesión de la ayuda.

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, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos 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) Acreditar previamente al cobro y en los términos previstos en el artículo siguiente, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- h) Adoptar, de acuerdo con las normas aprobadas por el Gobierno de Aragón, las medidas para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en los medios materiales que se utilicen para la difusión de la actuación subvencionada.
- i) 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.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
- k) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa estatal o autonómica aplicable, en la presente 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. Para la acreditación de dicho requisito de pago, se estará a lo dispuesto en el punto 5 del apartado tercero de esta orden.

3. No será preciso para el cobro de la subvención el cumplimiento de la acreditación precedente, cuando la cuantía de la subvención no exceda de la determinada a estos efectos Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2014.

Decimoséptimo.— Justificación.

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

- a) Memoria técnica, que tendrá el contenido que se indica en los puntos i) de las tablas 1, 2 y 3 del apartado vigésimo.
- b) Memoria económica, que contendrá:
 - 1.º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
 - 2.º La justificación documental de la realización de los gastos durante el periodo mediante la aportación de las facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado, así como de los correspondientes justificantes de pago. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.



3.º Una declaración jurada relativa a la obtención o no de otras ayudas para la misma iniciativa acompañada, en caso afirmativo, de una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Asimismo, en los supuestos en los que 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.

4.º Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

2. La documentación justificativa se presentará, en todo caso, con anterioridad al 31 de octubre de 2014.

3. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. No obstante lo anterior, y de conformidad con el artículo 15.2 del Decreto 148/2013, de 10 de septiembre, con respecto a los gastos de personal relativos al último mes y a las retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas sobre rendimientos de actividades económicas, será admisible como justificante la previsión de los mismos siempre que responda a una continuidad en las acciones subvencionadas. No obstante, deberá realizarse la justificación efectiva del pago de los mismos antes del 1 de marzo del año siguiente. Si dicha justificación no se realizara en el plazo indicado, deberá reintegrar el importe abonado correspondiente a los documentos de previsión de gastos.

Decimoctavo.— *Pago.*

1. 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 decimosexto sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

2. El órgano concedente podrá acordar la realización de anticipos de pago de la subvención concedida al amparo de la línea de ayudas para la implantación y difusión de la sociedad de la información y de la sociedad del conocimiento, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención y hasta un 25 % del importe de la subvención otorgada.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 55.3 del texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, estarán exentos de la obligación de prestar garantías, las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro siempre que quede debidamente acreditado que tal financiación es necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Decimonoveno.— *Control y seguimiento.*

1. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el Departamento concedente, 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. Asimismo tendrán la obligación de facilitar a la Cámara de Cuentas de Aragón y al Tribunal de Cuentas la información que les sea requerida por éstos en el ejercicio de sus funciones.

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. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total de la actividad y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se estará a lo previsto en el artículo 18.3 del Decreto 148/2013, de 10 de septiembre. Al amparo de dicho artículo, se entenderá que existe un cumplimiento significativo de la actuación cuando el beneficiario haya aplicado a la actuación subvencionada al menos el 25% de la cuantía de la subvención prevista.



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.

Vigésimo.— *Tablas.*

Tabla 1. ACCIONES ASOCIACIONES TIC

<p>1.a) Actuaciones subvencionables</p> <p>Actuaciones consistentes en la elaboración y ejecución de proyectos o acciones cuya finalidad sea la implantación y difusión de la sociedad de la información y del conocimiento con repercusión en los asociados de la asociación beneficiaria y que consistan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planes estratégicos; - proyectos de implantación o mejora de servicios TIC para los asociados; - actuaciones de difusión y promoción dirigidos mayoritariamente a los socios; o bien a la difusión de la asociación y sus fines o a la apertura de mercados para los socios; y - cualesquiera que contribuyan a la finalidad indicada.

<p>1.b) Beneficiarios</p> <p>Las asociaciones sin ánimo de lucro del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), con domicilio social en la Comunidad Autónoma de Aragón que sean seleccionadas conforme a los criterios de valoración indicados en el apartado quinto de esta Orden.</p> <p>A efectos de esta convocatoria se considera que una asociación es del sector TIC cuando sus asociados sean mayoritariamente empresas de este sector o cuando el ámbito de actuación principal de la asociación sea dicho sector, siendo sus asociados mayoritariamente empresas.</p>
--

1.c) Criterios de valoración y sus pesos		
	Criterio	Peso
1	El interés social	30%.
2	La aportación tecnológica y el carácter innovador de la actuación	15 %.
3	La repercusión y alcance de la actuación propuesta	55%.

1.d) Cuantía total de la línea de subvención		
	Cuantía de la convocatoria	Aplicación presupuestaria
1	10.000 €	17040 G/5424/480074/91002

<p>1.e) Cuantía individualizada de la subvención</p> <p>Hasta el 80% de los gastos subvencionables, con un máximo de 15.000 € por actuación</p>
--

<p>1.f) Gastos subvencionables</p> <p>a) El gasto de personal propio dedicado a la actuación. Las retribuciones del personal directivo únicamente se subvencionarán hasta el límite de las retribuciones de un Director General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>b) Gastos de contratación de colaboraciones externas derivadas exclusivamente de la actuación.</p> <p>c) Otros gastos imprescindibles para el desarrollo de la actuación y debidamente justificados.</p> <p>d) Gastos indirectos debidamente justificados, imputados proporcionalmente, y que no supongan mas del 10% del presupuesto subvencionable.</p>
--

<p>1.g) Subcontratación</p> <p>Porcentaje máximo permitido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 90% d cuando la asociación beneficiaria acredite que no dispone de personal adecuado para desarrollar las acciones indicadas, - 50% en el resto de los casos
--

<p>1.h) Contenido de la memoria de la actuación</p> <p>1º. Presentación de la asociación, tipo de asociados, fines y objetivos (máximo 2 páginas).</p> <p>2º. El objetivo general que se pretende alcanzar y objetivos específicos con indicación del interés de cada uno de ellos.</p> <p>3º. Tareas en que se divide la actuación, si es el caso, con su descripción y duración prevista.</p> <p>4º. Medios humanos y materiales estimados como necesarios para la ejecución de cada una de las tareas.</p> <p>5º. Repercusión y alcance previstos para la actuación, en los asociados, en el sector TIC y, en su caso, en el sector empresarial y en los ciudadanos en general.</p> <p>6º. Resultados esperados y parámetros que permitan evaluar su consecución.</p> <p>7º. Cualquier otra información que se considere pertinente a efectos de la evaluación de la actuación de acuerdo con los criterios indicados en el apartado cuarto.</p>
--

1.i) Documentación de justificación – Memoria técnica
Memoria breve sobre la ejecución y el estado de la actuación subvencionada, donde quede acreditado que se ha cumplido la finalidad de la subvención, firmada por el solicitante o su representante.

Observaciones
Se presentará una solicitud por cada una de las actuaciones o proyectos que se vayan a ejecutar, y que puedan realizarse de forma independiente, debiendo presentar cada asociación tantas solicitudes como proyectos o actuaciones proponga.

Tabla 2. **IMPLANTACIÓN DE LA CALIDAD**

2.a) Actuaciones subvencionables
Actuaciones destinadas a la implantación de calidad y mejora de la productividad en los procesos y producción TIC, en empresas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones. La actuación 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. Esta actuación podrá incluir asesoramiento en la implantación de la calidad y de los procesos de mejora de la productividad, actuaciones de formación, y actuaciones de implantación, todas ellas referidas a procesos TIC.

2.b) Beneficiarios
Las pequeñas y medianas empresas 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.

2.c) Criterios de valoración y sus pesos		
	Criterio	Peso
1	La repercusión y alcance de la actuación, valorando que el solicitante no haya sido beneficiario de subvenciones de esta línea 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.	30 %;
2	La aportación tecnológica y el carácter innovador de la actuación, valorando las características de la certificación o acreditación a obtener	30 %;
3	La viabilidad de la actuación propuesta, valorándose el Plan del proyecto	30%
4	La situación de la razón social en Aragón	10%.

2.d) Cuantía total de la línea de subvención		
	Cuantía de la convocatoria	Aplicación presupuestaria
1	15.000 €	17040 G/5424/470016/91002

2.e) Cuantía individualizada de la subvención
Hasta el 75% de los gastos subvencionables para la obtención de una certificación por beneficiario, con un máximo de 15.000 euros por beneficiario, y un límite de: - 7.500 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, - 15.000 euros por actuación que suponga la realización de evaluaciones y obtención de acreditaciones oficiales.

<p>2.f) Gastos subvencionables</p> <p>a) El gasto de personal propio que participe en el programa o proceso de mejora, hasta una cuantía máxima de 4.000 € por beneficiario.</p> <p>b) El gasto de contratación externo para la implantación del programa o proceso de mejora.</p> <p>c) El gasto en la consultoría externa realizada para el diagnóstico previo, la definición del programa de mejora, las evaluaciones finales y las certificaciones.</p> <p>d) El gasto de certificación.</p> <p>e) Los gastos de formación, desplazamiento y alojamiento directamente imputables a las actuaciones subvencionables indicadas en el apartado segundo.</p>

<p>2.g) Subcontratación</p> <p>Porcentaje máximo permitido: 100 %.</p>

<p>2.h) Contenido de la memoria de la actuación</p> <p>Memoria técnica que deberá incluir al menos:</p> <p>1º Resumen de la actuación de acuerdo con el modelo del Anexoll.a, 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.</p> <p>2º. Plan del proyecto, de acuerdo con el Anexo IV.a a esta Orden, con los mismos apartados y siguiendo la misma numeración de dicho anexo, y que puede descargarse de la página aragon.es/modelosTIC.</p> <p>3º Diagrama de Gant con la planificación de la actuación.</p> <p>4º Otra información complementaria que se estime necesaria para mejor valoración de la propuesta, de acuerdo con los criterios de valoración.</p>
--

<p>2.i) Documentación de justificación – Memoria técnica</p> <p>1º Fotocopia de las acreditaciones o certificados obtenidos.</p> <p>2º Memoria breve sobre la ejecución y el estado de la actuación subvencionada, su ajuste o desviaciones del Plan de proyecto inicial, y donde quede acreditado que se ha cumplido la finalidad de la subvención, firmada por el solicitante o su representante.</p>
--

Tabla 3. SOFTWARE LIBRE

<p>3.a) Actuaciones subvencionables</p> <p>La realización e implantación de desarrollos software en código abierto que se liberen de acuerdo con alguno de los tipos de licencia existentes que incluya la publicación del código fuente de forma pública y abierta. Dichos desarrollos pondrán consistir tanto en aplicaciones o productos completos como adaptaciones, o desarrollos que contribuyan a proyectos ya presentes en alguna comunidad de desarrollo colaborativo de software (forja).</p> <p>En cualquier caso, las actuaciones objeto de la subvención se llevarán a cabo dentro de una comunidad pública de desarrollo colaborativo de software, y el desarrollo software deberá permanecer en dicha comunidad un tiempo mínimo de un año una vez terminada la actuación.</p>
--

<p>3.b) Beneficiarios</p> <p>Las pequeñas y medianas empresas 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.</p>
--

<p>3.c) Criterios de valoración y sus pesos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Criterio</th> <th>Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>El interés social, valorando que el resultado de la actuación sea ejecutable en una plataforma libre, que el código sea modificable desde una plataforma totalmente libre, que la actuación aporte valor a partir de desarrollos libres preexistentes, y que el desarrollo corresponda a herramientas de explotación de datos abiertos, en especial de datos del catálogo Aragon Open Data (opendata.aragon.es)</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>		Criterio	Peso	1	El interés social, valorando que el resultado de la actuación sea ejecutable en una plataforma libre, que el código sea modificable desde una plataforma totalmente libre, que la actuación aporte valor a partir de desarrollos libres preexistentes, y que el desarrollo corresponda a herramientas de explotación de datos abiertos, en especial de datos del catálogo Aragon Open Data (opendata.aragon.es)	30%
	Criterio	Peso				
1	El interés social, valorando que el resultado de la actuación sea ejecutable en una plataforma libre, que el código sea modificable desde una plataforma totalmente libre, que la actuación aporte valor a partir de desarrollos libres preexistentes, y que el desarrollo corresponda a herramientas de explotación de datos abiertos, en especial de datos del catálogo Aragon Open Data (opendata.aragon.es)	30%				

	Criterio	Peso
2	La repercusión y el alcance de la actuación propuesta, valorando el nivel de su utilización actual, en caso de liberación de aplicaciones ya existentes y el nivel de madurez alcanzado por la comunidad generada en torno al proyecto Este criterio, en cuanto el nivel de madurez alcanzado por la comunidad generada en torno al proyecto se evaluará accediendo a la URL del proyecto dentro de la comunidad. La valoración se realizará de acuerdo con la información disponible en la URL, asignándole una puntuación nula en caso de que no se facilite dicha URL o no figure esa información.	10%
3	La aportación tecnológica y el carácter innovador de la actuación, valorándose sobre el producto o módulos desarrollados, lo siguiente: -la utilización de herramientas de control de versiones, -la disponibilidad en varias plataformas, -la facilidad de instalación a través de descarga de la red, -el soporte que está previsto ofrecer, -la documentación técnica y de usuario del desarrollo prevista, y - la innovación	20%
4	La viabilidad de la actuación propuesta, valorando el Plan del proyecto	30%
5	La situación de la razón social en Aragón	10%.

3.d) Cuantía total de la línea de subvención

	Cuantía de la convocatoria	Aplicación presupuestaria
1	14.000 €	17040 G/5424/770054/91002

3.e) Cuantía individualizada de la subvención

Podrán ser del 100% de los gastos justificados que se deriven directamente de la ejecución de la actuación subvencionada, con un máximo de 14.000 euros por beneficiario

3.f) Gastos subvencionables

- Los costes de los recursos necesarios para la programación o reprogramación, paquetización y documentación, incluidos los gastos de personal propio dedicado a la actuación.
- Otros gastos en se incurra para la liberalización correcta de los productos o aplicaciones informáticas.

3.g) Subcontratación

Porcentaje máximo permitido: 0% (la subcontratación no está permitida).

3.h) Contenido de la memoria de la actuación

- 1º Resumen de la actuación de acuerdo con el modelo del Anexo II.b, 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. Plan del proyecto, de acuerdo con el Anexo IV.b a esta Orden, con los mismos apartados y siguiendo la misma numeración de dicho anexo, y que puede descargarse de la página aragon.es/modelosTIC.
- 3º Diagrama de Gant con la planificación del proyecto.
- 4º. Descripción del soporte a usuarios/desarrolladores que tiene previsto proporcionar el solicitante sobre los módulos desarrollados y forma de llevarlo a cabo.
- 5º Otra información complementaria que pudiera ser necesaria para evaluar la propuesta de acuerdo con los criterios de valoración.

3.i) Documentación de justificación – Memoria técnica

- 1º Breve memoria sobre la ejecución y el estado de la actuación subvencionada, con la información suficiente para llevar a cabo la comprobación de la ejecución de la actuación, su ajuste o desviaciones del Plan de proyecto inicial, y donde quede acreditado que se ha cumplido la finalidad de la subvención.
- 2º Documentación técnica del producto o módulos liberados, o enlace a la misma.
- 3º Documentación de usuario del producto o módulos liberados, o enlace a la misma.

Zaragoza, 23 de diciembre de 2013.

**El Consejero de Industria e Innovación,
ARTURO ALIAGA LÓPEZ**



ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN	
REFERENCIA :	2014

Nº SOLICITUD: _____

SOLICITANTE			
N.I.F.:		RAZÓN SOCIAL o NOMBRE:	
1º APELLIDO:		2º APELLIDO:	
DIRECCIÓN:		C.P.:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	

REPRESENTANTE			
N.I.F.:		NOMBRE:	
1º APELLIDO:		2º APELLIDO:	

PARA NOTIFICACIÓN			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
DIRECCIÓN:		C.P.:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
TELÉFONO:		EMAIL:	

ACTUACIÓN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:			
IMPORTE DE LA ACTUACIÓN €:		SUBVENCIÓN SOLICITADA €:	

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA LA MISMA ACTUACIÓN, O AYUDAS DE MÍNIMIS RECIBIDAS EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS				
ENTIDAD	TIPO AYUDA	IMPORTE €	SOLICITADA	RECIBIDA

El solicitante declara responsablemente 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. Que no ha sido sancionado, mediante sanción firme, por la autoridad laboral competente por infracciones graves o muy graves.
4. Que cumple con los requisitos exigidos en la legislación medioambiental, en relación con el tratamiento de residuos que, en su caso, produzca.

El solicitante

1. 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.
2. Autoriza al órgano gestor para solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social el número medio anual de trabajadores en situación de alta: Sí: NO:

Si se autoriza, añadir régimen (4 dígitos) y código cuenta de cotización CCC (11 dígitos):

El representante da su consentimiento para que el órgano gestor realice la Verificación de Datos de Identidad: Sí: NO:

* 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 Nuevas Tecnologías 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.

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.
Edificio Pignatelli. Paseo María Agustín, 36. Zaragoza.



**ANEXO II.a Resumen de la actuación
Implantación de la calidad**

Nº EXPEDIENTE: _____

REFERENCIA: _____

NIF del Solicitante: _____

1. DETALLES DE LA CERTIFICACIÓN	
1.1. Certificado a obtener:	
1.2. Certificado tipo:	De empresa: _____ Personal: _____
1.3. Certificación o acreditación oficial:	Sí: _____ No: _____
1.4. Afecta a todas las áreas de certificación:	Sí: _____ No: _____
1.5. Núm. Empleados certificados / repercutidos:	
1.6. Afecta a actividad principal de la empresa:	Sí: _____ No: _____

2. EMPRESAS A CONTRATAR
2.1. Para la certificación:
2.2. Para otros trabajos de consultoría y/o auditoría:

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS
Edificio Pignatelli. Paseo M^a Agustín 36. Zaragoza

Pautas para completar el formulario del Anexo II.a**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 o acreditación a obtener: SoftAragón Básico, CMMI-2, ITIL, ISO27001, etc.

1.2. Certificado tipo.

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".

1.3. 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".

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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. En caso contrario se marcará "No". 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".

2. EMPRESAS A CONTRATAR.

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

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

2.1. Para la certificación.

Se indicará la empresa o institución certificadora.

2.2. 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.



ANEXO II.b Resumen de la actuación Software libre

Nº EXPEDIENTE: _____

REFERENCIA: _____

NIF del Solicitante: _____

1. ACTUACIÓN	
1.1. Tipo de actuación:	Producto nuevo: <input type="checkbox"/> Liberación producto ya existente: <input type="checkbox"/>
1.2. Nombre del producto:	
1.3. Dirección electrónica en la comunidad (forja):	
1.4. Proyecto dentro de la forja:	Nuevo proyecto: <input type="checkbox"/> Desarrollos para un proyecto ya existente: <input type="checkbox"/>
1.5. Utilización actual	implantaciones actualmente en funcionamiento
1.6. Licencia (GPL, BDS, MPL, etc.)	

2. ENTORNO TECNOLÓGICO	
2.1. Metodología o directrices de desarrollo	
2.2. Plataforma de desarrollo	
2.3. Framework de desarrollo	
2.4. Lenguajes de desarrollo	
2.5. Herramienta de control de versiones	
2.6. Entornos para los que se paquetizará	
2.7. Plataforma de funcionamiento	
2.8. Formato de la documentación	

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.b**1. ACTUACIÓN.**

En este apartado se indicarán las características del producto a liberar.

Esta solución podrá consistir en la liberación del software de un producto ya disponible, o en el desarrollo de un producto directamente como software libre. También podrá consistir en el desarrollo de nuevos elementos de productos ya liberados.

La información a indicar es la siguiente:

1.1. Tipo de actuación:

Se indicará si se trata de un nuevo producto o aplicación (marcando la casilla de "Producto nuevo") o la liberación de uno ya existe (marcando la casilla de "liberación de producto ya existente").

1.2. Nombre del producto:

Se indicará el nombre del producto o aplicación.

1.3. Dirección electrónica de la comunidad (forja):

En este apartado se especificar la dirección electrónica (URL) dentro de la comunidad colaborativa de software (forja) donde está el producto en cuyo desarrollo se va a participar o donde estará.

1.4. Proyecto dentro de la forja:

En este apartado se indicará si la actuación va a consistir en crear un proyecto nuevo en la forja o realizar desarrollos dentro de un proyecto existente.

1.5. Utilización actual:

Solo hay que rellenarlo si se trata de la liberación de un producto o aplicación ya existente. Se indicará el número de implantaciones en funcionamiento en el momento de presentar la solicitud.

1.6. Licencia:

Se indicará cual es el tipo de licencia elegida para la liberalización (GPL, BDS, MPL, etc.).

2. ENTORNO TECNOLÓGICO.**2.1. Metodología o directrices de desarrollo.**

Se indicará la metodología, patrón o directrices que se seguirán en el desarrollo de la aplicación o producto (MVC, UML, etc.)

2.2. Plataforma de desarrollo.

En caso de utilizarse alguna plataforma de desarrollo, se indicará la denominación de la misma (NetBeans, Eclipse, etc.).

2.3. Framework de desarrollo.

En caso de utilizarse algún framework de desarrollo, se indicará la denominación del mismo (Struts, Spring, etc.).

2.4. Lenguajes de desarrollo.

Se indicará el lenguaje o lenguajes de desarrollo del producto o aplicación (PERL, PHP, Java, Javascript, Python, etc.)

2.5. Herramienta de control de versiones.

Se indicará el nombre de la herramienta de control de versiones que se va a utilizar.

2.6. Entornos para los que se paquetizará.

Se indicará para que entornos está previsto paquetizar el producto o aplicación para su instalación: Linux, Mac OS, Windows, Android, otros.

2.7. Plataforma de funcionamiento

Se indicará la plataforma tecnológica necesaria para su funcionamiento en el entorno de explotación.

2.8. Formato de la documentación

Se indicará en que formato va a estar disponible la documentación técnica y de usuario del producto o aplicación (pdf, XML, etc.)



Nº EXPEDIENTE: _____

ANEXO III. AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS	
REFERENCIA :	2014

EL SOLICITANTE:			
N.I.F.:		RAZÓN SOCIAL o NOMBRE:	
1º APELLIDO:		2º APELLIDO:	
DIRECCIÓN:		C.P.:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	

REPRESENTANTADO POR:			
N.I.F.:		NOMBRE:	
1º APELLIDO:		2º APELLIDO:	

AUTORIZA

a la Dirección General de Nuevas Tecnologías, a la consulta de los datos públicos relativos a objeto social, balance de situación, participación en empresas y representación que permitan acreditar (marcar lo que proceda):

- el poder de representación de la persona que actúa como representante,
- el objeto social,
- el cumplimiento de los criterios para que sea considerada PYME o microempresa de acuerdo a lo establecido en el apartado cuarto esta Orden.

Esta autorización es para la tramitación de la solicitud de subvención presentada a la convocatoria de subvenciones para el año _____ :

En _____ a _____
Nombre y firma del titular o representante:

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS



ANEXO IV.a Plan del Proyecto Implantación de la calidad	
REFERENCIA :	P2014

Identificación del proyecto

Certificación a obtener	
-------------------------	--

Presentación de la empresa

Nombre de la empresa	
Actividad principal	

Áreas en que se organiza la empresa		
	Área	Nº trabajadores
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Ámbito del proyecto

Situación actual de la empresa en calidad y evaluación inicial

Factores de éxito	Limitaciones

Supuestos	Aproximación a la solución

Requerimientos

	Descripción	Criterio de aceptación	Tipo
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Áreas afectadas por los procesos a certificar (solo certificaciones de empresa)

	Proceso	Áreas afectadas					
		área 1	área 2	área 3	área 4	área 5	...
1	Proceso 1						
2	Proceso 2						
3	Proceso 3						
4	Proceso 4						
5	Proceso 5						
6	Proceso 6						
7	Proceso 7						
8	...						

Personas certificadas (solo certificaciones personales)

	Certificación a obtener	Nº de personas	Fecha
1			
2			
3			
4			
5			

Hitos y entregables

	Tipo	Descripción	Fecha
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Estimación de esfuerzos

	Tarea	Estimación (horas)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	TOTAL	

Recursos dedicados al proyecto

	Perfil	Nº de personas	Dedicación (horas)	Coste (€)
1				
2				
3				
4				
	TOTAL			

Pautas para rellenar el Anexo IV.a Plan del Proyecto

El contenido a incluir en cada una de las casillas es el que se indica en *cursiva*.

Nota: Por proyecto se entiende el conjunto de actuaciones objeto de la solicitud de subvención.

Identificación del proyecto

Certificación a obtener

Nombre de la certificación a obtener.

Presentación de la empresa

Nombre de la empresa

Nombre de la empresa solicitante

Actividad principal

Se indicará una breve descripción de cual es la actividad principal de la empresa.

Áreas en que se organiza la empresa

Relación de las áreas en que se organiza la empresa, así como el número de trabajadores asignado a cada una de ellas.

Ámbito del proyecto

Situación actual de la empresa en calidad y evaluación inicial.

Descripción de la situación actual de empresa desde el punto de vista de la calidad, y resultado de la evaluación inicial, si procede.

Factores de éxito

Factores clave para que el proyecto pueda llevarse a cabo con éxito.

Limitaciones

Limitaciones a las que está sujeta la ejecución del proyecto.

Supuestos

Medios y elementos que se presuponen para el desarrollo del proyecto. Bases sobre las que se va a asentar.

Aproximación a la solución

Motivos por los que se ha elegido la solución que se va a desarrollar en el proyecto frente a otras posibles.

Dependerá en gran parte de los requerimientos del proyecto.

Requerimientos

Descripción de los requerimientos o funcionalidades que deberá cubrir el proyecto, su tipo (de documentación, funcionalidades, plazos...), así como de los criterios a cumplir para que se consideren satisfechos.

Áreas afectadas por los procesos a certificar (solo certificaciones de empresa)

Se trata describir, mediante una tabla de doble entrada, las áreas de la empresa a las que afecta la certificación, en función de los procesos que se certifican.

Solo se rellenará en el caso de certificaciones de empresa (ISO 27001, CMMI, etc.).

Proceso

En esta columna se sustituirá el nombre genérico Proceso 1, Proceso 2, etc. por cada uno de los procesos a certificar (uno o varios, según proceda).

Áreas afectadas

En la cabecera de cada columna se sustituirá el nombre genérico área 1, área 2, etc. por el nombre de las áreas en que se organiza la empresa, indicadas en el apartado de Presentación de la empresa.

En cada fila

Se marcarán las áreas afectadas por el proceso correspondiente.

Personas certificadas (solo certificaciones personales)

Se indicarán, para cada tipo de certificación individual, el número de personas que se van a certificar, y en que fecha.

Solo se rellenará en el caso de certificaciones personales (ITIL).

Hitos y entregables

Descripción de los hitos principales y entregables del proyecto, su tipo (hito o entregable) y la fecha en que está prevista alcanzarlos.

Esta información se extrae de la planificación del proyecto.

Estimación de esfuerzos

Tareas principales que componen el proyecto y la estimación en horas del esfuerzo necesario para realizarlas.

Esta información se extrae de la planificación del proyecto.

Recursos dedicados al proyecto

Estimación de los recursos humanos, tanto propios como externos, desglosados por perfiles, que es necesario dedicar al proyecto para realizar las tareas que lo componen relacionadas en la tabla anterior. Esta estimación se hace en horas y en coste de las mismas.



ANEXO IV.b Plan del Proyecto Software libre	
REFERENCIA :	

Identificación del proyecto

Nombre del proyecto	
Nombre del producto o aplicación	
Descripción del proyecto	

Ámbito del proyecto

Antecedentes y justificación	Factores de éxito

Limitaciones	Supuestos

Aproximación a la solución

Innovación

Requerimientos

	Descripción	Criterio de aceptación	Tipo
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Objetivos y su medida

	Descripción	Unidad de medida	Valor numérico
1			
2			
3			

	Descripción	Unidad de medida	Valor numérico
4			
5			
6			

Hitos y entregables

	Tipo	Descripción	Fecha
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Estimaciones de volumen

	Componente	Unidad de medida	Nuevos	Modificados	Reutilizados	Eliminados
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Estimación de esfuerzos

	Tarea	Estimación (horas)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
	TOTAL	

Recursos dedicados al proyecto

	Perfil	Nº de personas	Dedicación (horas)	Coste (€)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	TOTAL			

Evaluación de riesgos

	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Estrategia de actuación
1				
2				
3				
4				

Pautas para rellenar el Anexo IV.b Plan del Proyecto

El contenido a incluir en cada una de las casillas es el que se indica en *cursiva*.

Identificación del proyecto

Nombre del proyecto

Nombre con el que se ha identificado la actuación en el Anexo I de solicitud.

Nombre del producto o aplicación

Nombre del producto o aplicación que se desarrolla como nuevo o que se modifica.

Descripción

Descripción muy sucinta del proyecto, indicando si se trata de un nuevo desarrollo o de la modificación o ampliación de uno existente.

Ámbito del proyecto

Antecedentes y justificación

Descripción sucinta de los antecedentes y estado actual del producto, el entorno y la demanda, y justificación del proyecto.

Factores de éxito

Factores clave para que el proyecto pueda llevarse a cabo con éxito.

Limitaciones

Limitaciones a las que está sujeta la ejecución del proyecto.

Supuestos

Medios y elementos que se presuponen para el desarrollo del proyecto. Bases sobre las que se va a asentar.

Aproximación a la solución

Motivos por los que se ha elegido la solución que se va a desarrollar en el proyecto frente a otras posibles. Dependerá en gran parte de los requerimientos del proyecto.

Innovación

Aspectos innovadores del proyecto.

Requerimientos (causa)

Descripción de los requerimientos o funcionalidades que deberá cubrir el proyecto, su tipo (de documentación, funcionalidades, plazos...), así como de los criterios a cumplir para que se consideren satisfechos.

Objetivos y su medida (consecuencia)

Objetivos, que en general serán consecuencia de los requerimientos, y la forma de medirlos de forma que sea posible valorar su grado de consecución.

Hitos y entregables

Descripción de los hitos principales y entregables del proyecto, su tipo (hito o entregable) y la fecha en que está prevista alcanzarlos.

Esta información se extrae de la planificación del proyecto.

Estimaciones de volumen

Estimación del volumen del proyecto en base a los componentes que lo componen, indicando la unidad de medida de los mismos, así como el número de ellos que serán nuevos, reutilizados o modificaciones de otros existentes.

Estimación de esfuerzos

Tareas principales que componen el proyecto y la estimación en horas del esfuerzo necesario para realizarlas.

Esta información se extrae de la planificación del proyecto.

Recursos dedicados al proyecto

Estimación de los recursos humanos y sus perfiles que es necesario dedicar al proyecto para realizar las tareas que lo componen relacionadas en la tabla anterior.

Esta estimación se hace en horas y en coste de las mismas.

Evaluación de riesgos

Evaluación de los riesgos asociados a la ejecución del proyecto, la probabilidad de que ocurran, impacto que tendrían sobre los resultados esperados, y estrategia de actuación prevista (si la hay) frente a ellos.