



Resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se efectúa la segunda convocatoria para la concesión de ayudas, en el ámbito de la digitalización, para la transformación digital de los sectores productivos estratégicos mediante creación de demostradores y casos de uso de Espacios de Compartición de Datos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Next Generation EU (Programa Espacios de Datos Sectoriales)

PREÁMBULO

Mediante la presente resolución se publica la segunda convocatoria para la concesión de las subvenciones del Programa Espacios de Datos Sectoriales en los términos establecidos en la Orden TDF/1461/2023, de 19 de diciembre modificada por la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril y la Orden TDF/1363/2024, de 25 de noviembre, por la que se aprueban las Bases Regulatoras y se efectúa la convocatoria para la concesión de ayudas, en el ámbito de la digitalización, para la transformación digital de los sectores productivos estratégicos mediante la creación de centros demostradores y casos de uso de Espacios de Compartición de Datos y que forman parte de las actuaciones enmarcadas en el componente 12, inversión 1, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tras los resultados de la primera convocatoria, sigue habiendo un notable interés por parte de los sectores implicados en desarrollar nuevos casos de uso que aprovechen las lecciones aprendidas y la experiencia acumulada. El éxito y el impacto positivo alcanzado en la primera fase ha generado un ecosistema fértil para la creación de iniciativas adicionales que responda a los retos actuales. Con el objetivo de fomentar la innovación y ampliar el alcance de los proyectos, se considera oportuna una segunda convocatoria que permita consolidar los avances realizados y cubrir las demandas emergentes del sector. Esta nueva oportunidad busca no solo dar continuidad a los proyectos iniciados, sino también incentivar la participación de nuevos actores que, a partir de la experiencia previa, puedan contribuir al desarrollo sostenible y eficiente en las áreas objeto de las ayudas.

Este Programa de Espacios de Datos Sectoriales, financiado a través de la Inversión 1 del Componente 12 del Plan de Recuperación, fomenta la creación de entornos colaborativos de datos que favorezcan la innovación y el crecimiento económico a través del uso intensivo de la inteligencia artificial y otras tecnologías digitales avanzadas.





La concesión de las subvenciones, regulada de conformidad con el artículo 61 del Real Decreto-ley 36/2020, del 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tiene como fin apoyar iniciativas que refuercen la competitividad y transformación digital de distintos sectores estratégicos. La Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial es el órgano competente para la concesión de las ayudas del «Programa de Espacios de Datos Sectoriales» con sujeción a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en los artículos concordantes de su Reglamento de desarrollo, las Bases Reguladoras y en la Convocatoria, respetando las exigencias legales establecidas en la normativa de subvenciones, garantizando la transparencia, igualdad y concurrencia competitiva en la adjudicación de los fondos.

El contenido de la presente convocatoria se ajusta a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 23 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. Mediante la presente resolución se aprueba la segunda convocatoria para la concesión de ayudas con objeto de financiar proyectos de desarrollo experimental dentro del «Programa Espacio de Datos Sectoriales» en el marco de la Orden TDF/1461/2023, de 29 de diciembre, (BOE del 18 de enero de 2024), modificada por la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, (BOE del 6 de abril de 2024) y por la Orden TDF/1363/2024, de 25 de noviembre, (BOE del 25 de noviembre de 2024), por la que se aprueban las Bases Reguladoras y se efectúa la convocatoria para la concesión de ayudas, en el ámbito de la digitalización, para la transformación digital de los sectores productivos estratégicos mediante la creación de demostradores y casos de uso de Espacios de Compartición de Datos, enmarcadas en el componente 12, inversión 1, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.





2. La convocatoria se dirige a entidades con personalidad jurídica propia, en particular empresas, asociaciones de empresas y organismos de investigación y difusión de conocimiento, para el desarrollo de proyectos de creación de demostradores y casos de uso de espacios de datos en los siguientes sectores estratégicos:
 - a. Agroalimentario
 - b. Movilidad y transporte sostenibles
 - c. Salud
 - d. Economía social y de los cuidados
 - e. Medios de comunicación
 - f. Otros sectores
3. Se excluye expresamente el sector turismo debido a que cuenta con programas de ayudas específicos, en el marco del componente 14 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Artículo 2. Normativa aplicable.

1. La concesión de ayudas de la presente convocatoria se regula según lo establecido en la Orden TDF/1461/2023, de 29 de diciembre, (BOE del 18 de enero de 2024), modificada por la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, (BOE del 6 de abril de 2024) y por la Orden TDF/1363/2024, de 25 de noviembre, (BOE del 25 de noviembre de 2024), por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas, en el ámbito de la digitalización, para la transformación digital de los sectores productivos estratégicos mediante la creación de demostradores y casos de uso de Espacios de Compartición de Datos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Next Generation EU (Programa Espacios de Datos Sectoriales).
2. A esta convocatoria de ayudas le será de aplicación la normativa dispuesta en el artículo 2 de las Bases Reguladoras.

Artículo 3. Tipología de proyectos.

1. Los proyectos se ajustarán a las tipologías recogidas en el Anexo II de las Bases Reguladoras:





- a) Línea 1. Centros demostradores: desarrollo de plataformas tecnológicas de espacios de datos en los sectores estratégicos.
 - b) Línea 2. Casos de Uso: desarrollo de casos de uso concretos para promover el impulso de los sectores estratégicos.
2. Las ayudas tienen como finalidad la financiación de proyectos de desarrollo experimental, de acuerdo a la definición del punto 86 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión Europea, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento General de Exención por Categorías), modificado por el Reglamento (UE) 2023/1315 de la Comisión, de 23 de junio de 2023.

Artículo 4. Créditos presupuestarios y cuantía total máxima convocada.

1. La cuantía total máxima de las ayudas convocadas es de 74.577.854,07 euros en forma de subvención. De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la citada cuantía total máxima de estas ayudas podrá sumarse una cantidad adicional, siempre que exista crédito suficiente antes de la resolución de concesión debido a alguna de las circunstancias contempladas en el apartado 2.a) del citado artículo 58 del Reglamento, mediante el procedimiento establecido en la normativa aplicable.
2. Los importes mínimo y máximo de la ayuda para cada solicitud serán los especificados en el Artículo 15.4 de las Bases Regulatorias, así como el límite máximo de ayuda por beneficiario que se recoge en el Artículo 15.6.
3. La financiación de las ayudas que se concedan se imputará a las aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales del Estado que se relacionan en la tabla siguiente, cuya distribución se establece con carácter estimativo

Aplicación/Serv/Prog/conc	S/P	Total
33.50.46LA.71020	S	11.000.000,00 €
33.50.46LA.73020	S	11.000.000,00 €
33.50.46LA.74020	S	11.000.000,00 €



33.50.46LA.75020	S	11.000.000,00 €
33.50.46LA.77020	S	18.577.854,07 €
33.50.46LA.78020	S	12.000.000,00 €
TOTAL		74.577.854,07 €

La concesión se realizará con cargo al capítulo 7, de acuerdo con la aplicación presupuestaria que corresponda según la clasificación económica de la entidad beneficiaria.

4. El presupuesto total se distribuirá entre las dos líneas de la siguiente forma:

Línea	Presupuesto
Línea 1. Centros demostradores	16.000.000,00 €
Línea 2. Casos de Uso	58.577.854,07 €
TOTAL	74.577.854,07 €

5. El reparto presupuestario entre los distintos sectores respetará los acuerdos de aportación comprometidos a diversos PERTE, así como la proporción del presupuesto asignado a cada línea.

Sector	Línea Demostradores	Línea Casos de uso	Total
Agroalimentario	1.000.000,00 €	2.000.000,00 €	3.000.000,00 €
Movilidad y transporte sostenibles	1.000.000,00 €	2.000.000,00 €	3.000.000,00 €
Salud	1.000.000,00 €	2.000.000,00 €	3.000.000,00 €
Economía social y de los cuidados	1.000.000,00 €	2.000.000,00 €	3.000.000,00 €
Medios de comunicación	2.000.000,00 €	6.000.000,00 €	8.000.000,00 €
Otros sectores	10.000.000,00 €	44.577.854,07 €	54.577.854,07 €
Total	16.000.000,00 €	58.577.854,07 €	74.577.854,07 €

En el caso de que no se agote el presupuesto reservado para proyectos destinados a alguno de los sectores o líneas anteriores, se podrá asignar el presupuesto remanente a proyectos



destinados a otros sectores o línea, en función de la puntuación obtenida en la fase de evaluación.

6. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia a de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Artículo 5. Actividades de Convergencia Europea.

1. Todos los proyectos deberán incluir actividades para integración y convergencia con iniciativas de la Unión Europea en las condiciones establecidas en el artículo 16 de las Bases Regulatoras.
2. Una vez justificada la realización de las actividades específicas de convergencia europea, éstas deberán validarse por la Dirección General del Dato de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, u otro organismo cualificado y competente, que emitirá certificación de conformidad. La justificación de estas actividades se realizará según lo dispuesto en el apartado A.2.4 del Anexo V de esta resolución, que sustituye al Anexo XI de la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, por la que se aprueban las Bases Regulatoras y se efectúa la primera convocatoria.

Artículo 6. Requisitos para ser beneficiarios y obligaciones.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los interesados que cumplan con las condiciones previstas en los artículos 7 y 8 de las Bases Regulatoras. En el apartado C) del Anexo II de esta resolución, que sustituye al Anexo VIII de la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la primera convocatoria, se detalla la documentación necesaria para justificar el cumplimiento de estos requisitos.
2. Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones dispuestas en los artículos 9, 11, 12 y 17 de las Bases Regulatoras.

Artículo 7. Características de las ayudas.

Las ayudas de esta convocatoria consistirán en aportaciones económicas destinadas a cofinanciar proyectos presentados por el interesado, las cuales se otorgarán en régimen de





concurrencia competitiva, conforme al artículo 13 de las Bases Reguladoras. Las intensidades brutas máximas para cada tipo de beneficiario serán las determinadas en el artículo 15 de las Bases Reguladoras.

Artículo 8. Conceptos susceptibles de ayuda.

1. Las actuaciones subvencionables estarán ligadas al desarrollo de un plan de proyecto a desarrollar por parte del solicitante de la ayuda, remitido como parte de la solicitud.
2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos recogidos en el artículo 14 de las Bases Reguladoras.
3. En el Anexo I de esta resolución, que sustituye al Anexo IV de la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, por la que se aprueban las Bases Reguladoras y se efectúa la primera convocatoria, se recogen las instrucciones sobre inversiones y gastos financiables.
4. Los proyectos podrán contar con las subcontrataciones a las que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 20 y 21 de las Bases Reguladoras, con las condiciones allí establecidas. Para las subcontrataciones que precisen de autorización previa, el beneficiario deberá presentar la solicitud de autorización al menos tres meses antes de la firma del contrato y a la ejecución de los trabajos, aportando la documentación detallada en el apartado B del anexo IV de esta resolución que sustituye al Anexo X de la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, por la que se aprueban las Bases Reguladoras y se efectúa la primera convocatoria.
5. Cuando las subcontrataciones no requieran autorización previa, con la presentación de la cuenta justificativa de la anualidad en la que se ha iniciado la subcontratación deberá aportarse la documentación que se relaciona en el apartado B.2 del anexo IV de esta Resolución.

Artículo 9. Incompatibilidad con otras fuentes de financiación.

Las ayudas previstas en esta Convocatoria seguirán el régimen de incompatibilidad establecido en el artículo 17 de las Bases Reguladoras.

Artículo 10. Garantías y pago de las ayudas.



1. El pago se ajustará a lo establecido en el artículo 36 de las Bases Regulatoras, previa constitución de garantías conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de las Bases Regulatoras.
2. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

CAPITULO II

Procedimiento de concesión de las ayudas

Artículo 11. Tramitación electrónica y mecanismos de notificación, publicación o envío de documentación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento de concesión de esta ayuda.
2. La presentación de la documentación exigida se realizará a través de la sede electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (<https://sedediatid.digital.gob.es>). Las instrucciones para la presentación de solicitudes se publicarán en el Portal de Ayudas del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (<https://portalayudas.mineco.gob.es>). El acceso a los trámites posteriores de cada fase del procedimiento se realizará a través de la sede electrónica descrita anteriormente y la información necesaria estará disponible en dicho Portal de Ayudas.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, carecerá de validez y eficacia la presentación de solicitudes y la realización de cualquier acto efectuado a través de medios distintos al indicado en el apartado anterior.
4. En todos los formularios electrónicos que se remitan, el solicitante y el firmante de una declaración deben ser la misma persona y tener poder suficiente para obligar a la entidad a la que representa. En caso de que el firmante fuera persona distinta de la que firmó la solicitud de la ayuda, se deberá aportar copia en formato «PDF» (Portable Document Format) del poder que acredite que puede ejercer dicha representación.





5. En el caso de representación mancomunada, se deberá aportar copia de la solicitud en formato PDF (Portable Document Format), firmada por todos los representantes legales mediante AutoFirma o Valide.
6. Se podrán utilizar aplicaciones como Autofirma (<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.htm>) o Valide (<https://valide.redsara.es/valide/>) por terceros para la firma electrónica de los documentos que emitan a los beneficiarios y que vayan a formar parte del expediente, tales como contratos y demás documentos que deban ser firmados por su emisor con firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado. Los documentos electrónicos para firmar deberán tener el formato PDF (Portable Document Format) y los documentos firmados deberán estar, preferentemente, en formato XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) o en cualquiera de los dispuestos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración (XAdES, CADES, PAdES, OOXML y ODF).
7. La práctica de notificaciones se hará por comparecencia en la sede electrónica. La aceptación o rechazo de las mismas y el acceso a su contenido podrá realizarse a través de la misma sede electrónica. Todas las notificaciones llevadas a cabo por la Administración se dirigirán al representante designado por la entidad, que será el responsable de recibir todas las notificaciones y comunicaciones, mediante comparecencia en sede electrónica, según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 42 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
8. Las publicaciones a las que se refiere el artículo 22 de las Bases Regulatoras se realizarán en la sede electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Artículo 12. Presentación de solicitudes.

1. La presentación de solicitudes se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y siguientes de las Bases Regulatoras.
2. El plazo para la presentación de solicitudes estará abierto desde las 9:00 AM del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», hasta las 11:59 AM del día 30 de enero de 2025.
3. Las solicitudes se presentarán a través del formulario habilitado en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (<https://sedediatid.digital.gob.es>).





4. La solicitud deberá contener un único plan de proyecto de desarrollo experimental que deberá especificar a qué línea corresponde de las especificadas en el Anexo II de las Bases Regulatoras y, en su caso, a qué sector específico de los detallados en el artículo 4.5 de esta Resolución está destinado el proyecto. El órgano instructor, a propuesta de la Comisión de Evaluación, podrá modificar el sector al que está destinado el proyecto, en el caso de que no quede claramente justificada su aplicación al sector indicado en la solicitud.
5. En el Anexo II de esta Resolución, que sustituye al Anexo VIII de la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, por la que se aprueban las Bases Regulatoras y se efectúa la primera convocatoria, se detalla la documentación necesaria a presentar junto con la solicitud.
6. Toda la documentación de la solicitud deberá presentarse en castellano y estar firmada digitalmente por un representante del solicitante, debidamente apoderado. Si el solicitante tiene representación mancomunada, la firma deberá realizarse por todos los representantes necesarios. La firma en la solicitud será efectiva para todos los documentos presentados, sin que sea necesario que estos estén firmados individualmente, salvo los documentos en los que así se indique expresamente en el Anexo II de esta Resolución.
7. En aplicación del artículo 25, apartado 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se pospone el inicio del plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de la ayuda, hasta el día siguiente a finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 13. Procedimiento, criterios y órganos de evaluación.

1. La evaluación en relación con el procedimiento y los órganos de evaluación se realizará siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 31 y siguientes de las Bases Regulatoras.
2. Los criterios objetivos de evaluación serán los especificados en el artículo 10 de las Bases Regulatoras.
3. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada en la fase de admisión de solicitudes o la que pudiera habersele requerido complementariamente en fase de subsanación. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y, como tales iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de ésta.
4. La Comisión de Evaluación actuará con arreglo al Plan de medidas antifraude del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, con la finalidad de dar





cumplimiento a las obligaciones relativas a la prevención y detección del fraude, corrupción y conflictos de interés.

Artículo 14. Instrucción del procedimiento, resolución y recursos.

1. Los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento de concesión son los establecidos en el artículo 27 de la orden por la que se establecen las Bases Reguladoras de estas ayudas.
2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de las Bases Reguladoras.
3. El procedimiento y la resolución de concesión serán conformes a lo recogido en los artículos 33 y siguientes de las Bases Reguladoras. La resolución de concesión será notificada según lo recogido en los artículos 22.4 de las Bases Reguladoras y 11.7 de esta resolución, y no incluirá la relación ordenada de las solicitudes a la que se refiere el artículo 35.6 de las Bases Reguladoras.
4. En el Anexo III de esta Resolución, que sustituye al Anexo IX de la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril, por la que se aprueban las Bases Reguladoras y se efectúa la primera convocatoria, se detalla la documentación necesaria a presentar durante la fase de concesión.
5. La resolución de concesión será acorde al artículo 25, apartado 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y pondrá fin a la vía administrativa de acuerdo con el art 114, apartado 2 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pudiendo ser recurrida según lo dispuesto en el artículo 47 de las Bases Reguladoras.
6. El procedimiento de concesión será resuelto y notificada su resolución en el plazo máximo de seis meses desde el día siguiente a finalizar el plazo de presentación de solicitudes, según lo estipulado en el punto 7 del artículo 12 de la presente convocatoria.

Artículo 15. Publicidad de las ayudas concedidas.

La publicidad de las ayudas concedidas se realizará según lo dispuesto en el artículo 25 de las Bases Reguladoras.

CAPITULO III





Justificación, incumplimiento y reintegro de las ayudas

Artículo 16. Devolución de la ayuda no aplicada.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de las ayudas podrán proceder a la devolución voluntaria del importe de ayuda no aplicado, sin previo requerimiento de la Administración.

En cualquier momento podrá llevarse a cabo dicha devolución a través del trámite disponible a tal efecto en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y presentando la documentación detallada en el Anexo IV.E de esta resolución. Una vez tramitada la solicitud, se le remitirá el correspondiente modelo para que haga el ingreso incluyendo los intereses de demora.

Artículo 17. Justificación de la ayuda.

1. La justificación de la ayuda se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 39 y siguientes de las Bases Reguladoras.
2. La justificación de los costes susceptibles de ser financiados se realizará con la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos e informe de auditor, establecida en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. La cuenta justificativa estará compuesta por:
 - a) Memoria técnica, en la que se describirán las actividades realizadas y el cumplimiento de los hitos marcados.
 - b) Memoria económica, cuyo contenido será el establecido en el artículo 72, apartado 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. La presentación de la justificación se realizará a través de la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria, utilizando el trámite disponible al efecto, y según lo dispuesto en el Artículo 40 de las Bases Reguladoras.
5. Toda la documentación de la justificación se presentará en castellano.





6. Las instrucciones sobre la documentación a presentar para la justificación técnico-económica y sobre los justificantes de gasto y pago admisibles se encuentran en el Anexo V de esta Resolución, que sustituye al Anexo XI de la Orden TDF/294/2024, de 4 de abril.
7. Según lo indicado en el punto 3 del artículo 40 de las Bases Reguladoras, la distribución entre las diversas anualidades de las inversiones y gastos aprobados en la resolución de concesión tiene carácter estimativo.
8. Se podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros, en virtud del artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones .
9. La justificación se ajustará también a las exigencias de la normativa de la Unión Europea y nacional relativa al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Artículo 18. Información adicional y comunicación de los resultados del proyecto.

1. El órgano encargado del seguimiento de las ayudas podrá solicitar información adicional durante la ejecución del proyecto y hasta cinco años después de la emisión de la certificación acreditativa del proyecto, con el objetivo de medir el impacto de la ayuda y poder calcular el cumplimiento de los objetivos de la convocatoria, utilizando para ello, si así se requiere, medios electrónicos. Asimismo, podrá realizar visitas in situ para recabar de primera mano dicha información. Estas visitas podrán ser realizadas tanto por personal propio del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, como por organismos externos o personas autorizadas por el órgano encargado del seguimiento de las ayudas.
2. Se podrá solicitar al beneficiario su colaboración en las labores de difusión realizadas por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, respecto a los resultados de este programa de ayudas.

Artículo 19. Publicación de la resolución de la convocatoria y entrada en vigor.

1. La publicación de la convocatoria se realizará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma, en el «Boletín Oficial del Estado».





Igualmente, se publicará en la sede electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

2. La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), según se recoge en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
3. La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

La Secretaria de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial

Dña. María González Veracruz





ANEXO I. Instrucciones sobre inversiones y gastos financieros

A. Cuestiones generales

1. El periodo de ejecución del proyecto es el plazo del que disponen los beneficiarios para realizar el plan de proyecto previsto y efectuar las inversiones y gastos correspondientes a los diferentes conceptos incluidos en el presupuesto financiero.
2. La cuenta justificativa está compuesta por documentación técnica y económica, que soporta las inversiones y gastos financieros del proyecto y su contenido general esta detallado en Anexo V de la presente convocatoria.
3. Las ayudas concedidas a los organismos públicos de investigación, otros centros públicos de investigación, universidades públicas, y entidades de derecho público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas, seguirán la modalidad de costes marginales, de acuerdo con el artículo 14.4 de las Bases Reguladoras. Las ayudas concedidas a entidades distintas a las anteriores seguirán la modalidad de costes totales.

B. Conceptos financieros

1. Gastos de personal

- a) Tipo de personal que puede imputar gastos al proyecto:
 1. Personal con contrato laboral.
 2. Personal autónomo socio de la empresa: Es aquel que ejerce funciones de dirección y gerencia y presta servicios para la misma a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa. Estas personas trabajadoras pueden cobrar por nómina o mediante factura.
 3. Personal autónomo económicamente dependiente, según lo establecido en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajador autónomo: Es aquel que realiza su actividad económica o profesional para una empresa o cliente del que percibe al menos el 75 por ciento de sus ingresos anuales.
- b) Cálculo del coste hora.
 1. En el caso de los tipos 1.º y 2.º anteriores que cobren por nómina, se imputará para cada persona trabajadora el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste-hora, para cada empleado participante en el proyecto, será la que se expresa a continuación:

$$\text{Coste-hora} = (X+Y)/H$$

Siendo el contenido, para cada variable, el siguiente:

- X = Retribuciones satisfechas al empleado en el ejercicio, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). En este concepto no se incluyen los importes





de rentas exentas y exceptuadas de gravamen. Así mismo, sólo se imputará el salario regular, excluyendo bonus, indemnizaciones, pagas de objetivos, etc., salvo que estén vinculados al proyecto.

- Y = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en los modelos de Relación Nominal de Trabajadores – RNT-debidamente identificada) multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado. Se imputarán sólo los costes de Seguridad Social obligatorios, excluyendo otros costes empresariales como planes de pensiones privados, etc. En el caso del personal autónomo no será imputable la cuota de Seguridad Social, ya que le corresponde exclusivamente a la persona trabajadora, salvo que exista una norma de rango legal que declare el coste de seguridad social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.
- H = Horas anuales efectivas del empleado. Se deben calcular a partir del convenio colectivo y teniendo en consideración las posibles reducciones de jornada. En el caso de no existir un convenio colectivo o no indicarse expresamente la jornada laboral anual en el mismo, se aplicará una jornada laboral de 1800 horas.

Adicionalmente, se excluirán las horas en las que la persona trabajadora se encuentre de baja, permiso de paternidad/maternidad, expediente de regulación temporal de empleo (ERTE), etc. y dicha situación no genere coste alguno para la entidad beneficiaria.

2. En el caso de los trabajadores personal autónomo socio de la empresa que cobren mediante factura, el cálculo del coste-hora se realizará mediante el cociente entre las retribuciones satisfechas a la persona trabajadora y las horas dedicadas al proyecto, teniendo en cuenta las exclusiones citadas para el personal laboral. No se aceptarán imputaciones de cuotas de Seguridad Social del trabajador autónomo, salvo que exista una norma de rango legal que declare el coste de Seguridad Social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.

2. **Costes de instrumental y material inventariable, en la medida y durante el período en que se utilice para el proyecto.**





Únicamente se considerará financiable la amortización o el arrendamiento financiero, este último sólo cuando haya sido recogido en el presupuesto financiable de los bienes de esa naturaleza correspondientes al periodo financiable del proyecto. El cálculo de la amortización se realizará, de acuerdo con el número de años y al porcentaje de amortización anual que la empresa determine. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación horas imputadas del bien al proyecto / jornada laboral anual. El coste imputable de amortización se realizará según se expresa a continuación:

$$\text{Coste de la amortización anual} = X \times Y \times (H/J)$$

Siendo el contenido, para cada valor, el siguiente:

- X = Coste de compra del bien inventariable.
- Y = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.
- H = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable. Se calcularán en función del tiempo dedicado al proyecto.
- J = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

3. Costes de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado.

Se imputarán a este concepto los gastos de subcontratación exclusivamente derivados del proyecto, así como otros gastos ocasionados por la prestación de servicios TIC por parte de terceros y la adquisición de patentes que contribuyan a la ejecución del proyecto. Las subcontrataciones deberán atenerse a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de las Bases Reguladoras.

Se incluirá en esta partida el personal autónomo que no corresponda a gastos de personal.

De acuerdo con el artículo 14.4 de la orden por la que se establecen las Bases Reguladoras, en el caso de las entidades que siguen la modalidad de costes marginales, las subcontrataciones no se consideran financiables.

4. Gastos generales suplementarios directamente derivados del proyecto.

- a) Costes Indirectos: Se consideran costes indirectos aquellos que forman parte de los gastos del proyecto, pero que por su naturaleza no se pueden imputar de forma directa al no poder individualizarse. Los costes indirectos serán un 15 por ciento de los costes de personal del proyecto. Respecto de estos costes no será necesario aportar justificantes de gasto. Los gastos derivados de viajes del personal propio que imputa





horas de trabajo al proyecto no pueden imputarse de forma separada, ya que se consideran incluidos dentro del concepto de costes indirectos.

- b) Gastos de capacitación profesional del personal imputado al proyecto en tecnologías asociadas al desarrollo deberán justificarse mediante facturas y documentos de pago.
- c) Gastos destinados a la protección mediante propiedad industrial de los activos intangibles obtenidos durante el desarrollo del proyecto: patentes, modelos de utilidad, diseño industrial, marcas u otras figuras. Estos gastos deberán justificarse mediante facturas y documentos de pago y podrán ser los siguientes:
 - a. Tasas de los títulos de propiedad industrial.
 - b. Gastos asociados a la generación de informes tecnológicos de patentes. Este gasto se financiará hasta un máximo de 450 euros por activo.
 - c. Gastos asociados a la tramitación mediante agente de propiedad industrial. Este gasto se financiará hasta un máximo de 3.000 euros, cuando se trate de tramitación de patentes nacionales y hasta un máximo de 6.000 euros para tramitación de patentes nacionales en el extranjero, regionales e internacionales, siempre que este concepto no haya sido subvencionado por la Oficina Española de Patentes y Marcas. Cuando se haya incluido financiación para realizar solicitudes para la protección industrial de los resultados del proyecto, incluyendo las solicitudes de patentes presentadas por o en nombre del beneficiario, se deberá incluir en la solicitud del derecho de propiedad industrial la siguiente mención: «El proyecto que lleva a esta solicitud ha recibido financiación del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública [n.º de expediente de ayuda], correspondiente a los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia». El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la reducción del gasto imputado en el concepto financiable «Gastos generales suplementarios», correspondiente a gastos destinados a la protección mediante propiedad industrial de los activos intangibles obtenidos durante el desarrollo del proyecto: patentes, modelos de utilidad, diseño industrial, marcas u otras figuras.

5. Otros gastos de funcionamiento, incluidos costes de material, suministros y productos similares que se deriven directamente de la actividad del proyecto.

Se imputarán a este concepto los gastos de material no inventariable utilizado en la realización del proyecto. Se excluye de este concepto el material de oficina por estar integrado en los costes indirectos.

6. Instrucciones sobre gastos financiables asociados al cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.





- a) Cuando se incluya la obligación de realizar nuevas contrataciones directas de personal propio, cada nueva contratación deberá acreditarse mediante su correspondiente alta en la Seguridad Social y verificarse que la persona contratada ha imputado horas de trabajo en el proyecto. El incumplimiento de esta obligación supondrá una reducción de un 1 % de la ayuda correspondiente al concepto de costes de personal (más la parte proporcional de costes indirectos), por cada una de las contrataciones de personal propio no justificadas.
- b) Cuando se incluya la obligación de contribuir a afrontar determinados desafíos sociales en materia de igualdad, se aportará la documentación acreditativa de que justifique que el esfuerzo femenino de dedicación al proyecto de las horas imputadas al mismo tiene el porcentaje comprometido en la memoria de solicitud de la ayuda. En caso de incumplimiento parcial, la reducción aplicada se ponderará de forma proporcional al incumplimiento realizado.
- c) Cuando se haya incluido financiación para acciones de difusión de los resultados y el conocimiento, se aportará documentación acreditativa de las mismas, según Anexo V de esta convocatoria. El presupuesto máximo financiable para los costes de difusión de los resultados del proyecto será el 2% del coste total financiable del proyecto. El incumplimiento de esta obligación supondrá una reducción correspondiente al importe financiado.
- d) Cuando se haya incluido financiación para acciones de continuación y sostenibilidad del proyecto tras la finalización del mismo, así como la aplicabilidad de los resultados, productos y servicios obtenidos del proyecto, se aportará documentación acreditativa de las mismas según lo establecido en la convocatoria. El incumplimiento de esta obligación supondrá una reducción correspondiente al importe financiado.

C. Inversiones y gastos no financiables.

No serán financiables los siguientes gastos:

1. Aquellos gastos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución del proyecto, notificados en las resoluciones de concesión de ayudas o en las resoluciones de modificación de concesión, en su caso.
2. Aquellos gastos asociados a actividades cuya realización no pueda ser debidamente acreditada, por no haberse realizado conforme a la resolución de concesión o por encontrarse fuera del alcance del proyecto.





3. Aquellos gastos cuyo pago no hayan quedado debidamente acreditados según las instrucciones del Anexo V, o se haya realizado fuera del plazo de 60 días después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios.
4. Las cuotas mensuales de servicios, excepto si son recogidas en el presupuesto financiable.
5. Los costes de mantenimiento de aplicaciones y equipamientos, excepto si son recogidos en el presupuesto financiable.
6. Aquellos gastos debidos a la aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).
7. Gastos financieros, derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos.
8. Inversiones en terrenos, locales y obra civil.
9. Inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero, excepto las que estén recogidas en el presupuesto financiable.
10. Subcontrataciones que no cumplan con los artículos 20 y 21 de las Bases Regulatoras de estas ayudas.
11. Subcontrataciones y personal imputado que es personal fijo vinculado estatutaria o contractualmente a las entidades que siguen la modalidad de costes marginales cuyos costes ya están cubiertos con presupuestos públicos.
12. Gastos correspondientes al informe de auditor.
13. Aquellos gastos cuyas facturas expedidas no cumplan con los plazos recogidos en el artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Se excluyen igualmente todos los gastos asociados a las actividades previas necesarias para la decisión sobre la realización del proyecto, estudios del estado del arte, estudios de viabilidad, etc.





ANEXO II. Documentación a presentar por el solicitante de la ayuda

Cada solicitante presentará una solicitud individualizada por proyecto.

La solicitud consta de los elementos siguientes: la Solicitud-cuestionario, disponible en la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de esta convocatoria, la Memoria Técnica del Proyecto y documentación adicional para determinar el cumplimiento de los requisitos del solicitante para ser beneficiario.

El contenido referente a los datos de proyecto recogido en la Solicitud-cuestionario, así como el contenido de la Memoria Técnica del proyecto no será subsanable en ningún caso.

En caso de discrepancias entre los datos introducidos en la solicitud-cuestionario y los reflejados en la memoria técnica del proyecto, se considerarán válidos los reflejados en la solicitud-cuestionario.

A. Solicitud-cuestionario

La Solicitud-cuestionario, estará compuesta por:

1. Información general/ datos generales: datos de identificación, datos relativos a la notificación, y la denominación de la ayuda solicitada, entre otros.
2. Datos de la entidad solicitante: razón social, dirección, actividad, entre otros.
3. Datos del proyecto: planificación, presupuesto, localización, línea, sector, entre otros.
4. Declaraciones responsables, autorizaciones y aceptación de política de protección de datos y/o otras políticas aplicables.
5. Sección para adjuntar la documentación pertinente según los apartados B. y C. de este Anexo.

La solicitud se validará y será registrada mediante firma electrónica, la cual tendrá efecto sobre toda la documentación presentada, incluyendo las declaraciones responsables.

En el caso de poder mancomunado, se deberá aportar copia de la solicitud en formato PDF (portable document format), firmada por todos los representantes legales mediante AutoFirma o Valide en la sección de Documentación del cuestionario. La no presentación correctamente firmada por todos los representantes no será subsanable.

B. Memoria Técnica del proyecto.





En el cuestionario de solicitud deberá adjuntarse una Memoria Técnica del Proyecto que recogerá, en formato PDF y de fácil lectura, la descripción del proyecto necesaria para proceder a la evaluación de todos los criterios.

La memoria presentada no podrá exceder de 75 páginas. En caso de exceder este límite, sólo se tendrán en cuenta las 75 primeras páginas de la memoria. Las páginas numeradas se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles.

El documento deberá cumplir con los requisitos de tamaño máximo que se establezcan en el cuestionario.

La memoria no deberá incorporar cartas de interés de terceros o similares, sino que se adjuntarán como documentos independientes como parte de la solicitud en el apartado previsto al efecto en el formulario.

Las propuestas de iniciativas de espacios de datos que soliciten financiación se deberán ajustar a la siguiente estructura, conteniendo la información de todo el proyecto e incluyendo, como mínimo, los siguientes bloques de contenidos:

1. Resumen ejecutivo
2. Solución técnica
3. Justificación del efecto incentivador de la ayuda
4. Ecosistema de compartición de datos
5. Casos de uso
6. Plan de trabajo del proyecto
7. Presupuesto del proyecto
8. Medidas para el fomento de la igualdad, formación y creación de empleo
9. Referencias y experiencia aportada por el solicitante
10. Actividades de convergencia europea
11. Actividades de promoción
12. Ficha resumen

El solicitante deberá aportar, dentro de los anteriores apartados u otros adicionales, toda la información que considere necesaria para que sean valorados adecuadamente los criterios establecidos en el artículo 10 de las Bases Reguladoras.





A continuación, se describe brevemente cada uno de los bloques.

1. Resumen ejecutivo

- a) Se elaborará un resumen ejecutivo de la iniciativa o proyecto.
- b) Se indicará justificadamente el carácter singular e innovador de la propuesta presentada.
- c) Se incluirá explícitamente el sector estratégico al que se dirige la propuesta.

2. Solución técnica

En este apartado deberá desarrollarse la solución técnica planteada. Se recomienda el uso de un diagrama de la arquitectura técnica y la explicación de los bloques que lo componen para describir la solución técnica.

Se deberá detallar los siguientes elementos:

- Características y funcionalidades.
- Alineamiento con estándares internacionales de referencia de espacios de datos.
- Seguridad de la información.

La elección de una arquitectura tecnológica adecuada para el espacio de datos se presenta como un elemento clave para garantizar los conceptos de interoperabilidad, privacidad y soberanía de datos, y también el aprovechamiento de tecnologías innovadoras como la inteligencia artificial.

3. Justificación del efecto incentivador de la ayuda

Se deberá describir cómo las ayudas suponen un efecto incentivador, de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

4. Ecosistema de compartición de datos

Este apartado contendrá la información relativa al ecosistema de compartición de datos que permita fundamentalmente comprender quién y cómo participa en el espacio de datos, así como el modelo de negocio que garantice la sostenibilidad del espacio de datos a largo plazo.

Para los organismos públicos de investigación y difusión del conocimiento se deberá detallar la capacidad de la entidad de ser el promotor de un ecosistema de compartición, así como su plan estratégico a largo plazo.



Para proyectos de Línea 1 se deberá justificar en este apartado el cumplimiento del requisito establecido para estos beneficiarios en el Artículo 8.3 de las Bases Regulatorias, en cuanto a cómo integra o representa tanto a diferentes miembros de una cadena de valor sectorial o territorial, incluyendo en particular a Pymes y entidades proveedoras de conocimiento y/o tecnología.

Se deberá detallar los siguientes elementos:

- Alineamiento con estrategia nacional.
- Plan negocio del Espacio de Datos.
- Participantes: calidad y completitud.
- Sistema de gobernanza del Espacio de Datos.
- Difusión de resultados y captación de nuevos participantes.

En relación con el plan de negocio se definirá el modelo de negocio subyacente al espacio de datos y cómo se va a garantizar su sostenibilidad en el futuro. Se podrá describir a través de los siguientes apartados del modelo Canvas:

1. Segmentos de mercado, donde se definirá quiénes son los sectores y clientes interesados en el espacio de datos.
2. Propuesta de valor, donde se describirá qué necesidades se cubren, qué productos y servicios se ofrecen y cuál es la ventaja competitiva.
3. Canal, donde se describe cómo se podrán comprar y utilizar los datos y servicios asociados.
4. Clientes y/o participantes iniciales y potenciales, y cómo se va a interactuar con ellos.
5. Fuentes de ingresos, identificando cuál es el volumen de negocio que se tiene previsto generar.
6. Actividades clave para poner en marcha y operar el negocio.
7. Recursos clave para poner en marcha y operar el negocio, incluyendo recursos humanos, materiales, tecnologías, financieros, etc.
8. Socios clave, incluyendo miembros del ecosistema y proveedores.
9. Estructuras de costes para el desarrollo de la actividad.
10. Modelo de sostenibilidad del espacio de datos en el futuro.

5. Casos de uso

Para proyectos de la línea 1, se describirán los casos de uso piloto con los que se probarán las características del demostrador de espacios de datos.

Para proyectos de la línea 2, se deberán identificar un conjunto de casos de uso iniciales y potenciales que permitan comprobar el valor y la sostenibilidad del proyecto.

Se deberá detallar al menos lo siguiente:





- Descripción general del caso de uso, explicando sus objetivos, las fases necesarias, su ciclo de vida y el plazo de realización.
- Definición de los datos a intercambiar.
- Definición de los proveedores y consumidores de los datos.
- Planificación prevista para la creación y puesta en marcha
- Otros espacios de datos con los que interconectarse.

Adicionalmente se deberá incluir un detalle de las cartas de apoyo anexas al proyecto tales como: entidad, naturaleza jurídica, carácter de la relación con el demostrador o caso de uso, datos que se pretende utilizar por parte de la empresa, etc. Estas cartas de apoyo se anexarán por separado en el apartado específico del formulario.

6. Plan de trabajo del proyecto

Este apartado contendrá la información relativa al plan de trabajo que deberá incluir:

- Los paquetes de trabajo junto con las actividades asociadas detallando sus características, finalidad y costes.
- Diagrama de Gantt que presente la secuenciación de paquetes de trabajo y actividades a realizar en el proyecto y cuyo tamaño representa su duración en términos temporales con relación al calendario real del proyecto.
- Entregables previstos durante la ejecución del proyecto.

7. Presupuesto del proyecto

Este apartado contendrá la información relativa al plan de trabajo que deberá incluir:

- Detalle del presupuesto de cada uno de los paquetes de trabajo desglosado por categoría de gasto.
- Se deberán identificar qué tipo de instrumentos de financiación de los participantes se usará, así como para la compra y subcontratación de los bienes y servicios necesarios para la correcta implementación del proyecto.

8. Medidas para el fomento de la igualdad, formación y creación de empleo

En este apartado se describirán todas las medidas que incorpora el proyecto en los ámbitos de empleo, formación e igualdad, como las específicas para la creación y fomento de empleo femenino, las actuaciones destinadas a la formación de especialistas digitales en la temática del proyecto, o las relacionadas con la creación de empleo de calidad en los territorios implicados.

9. Referencias y experiencia aportada por el solicitante





En este apartado se detallará la experiencia que aporta el solicitante en este tipo de proyectos, de forma que se demuestre su capacidad para abordarlo de forma satisfactoria. Se describirán aquellos proyectos similares en los que se ha participado en los últimos 5 años, tanto en el ámbito tecnológico de los espacios de datos como en el sector/sectores objeto de la solicitud.

En el caso de proyectos de la línea 1, el solicitante deberá demostrar adicionalmente experiencia en proyectos conjuntos de carácter innovador y de colaboración público-privada, tal y como se menciona en el artículo 8.3 de las Bases Reguladoras.

10. Actividades de convergencia europea

En este apartado se describirá la estrategia y actividades del proyecto para la convergencia con iniciativas europeas de espacios de datos que figuran en el artículo 16 de las Bases Reguladoras de esta convocatoria. Se describirán las tareas y actividades asociadas a esta convergencia.

11. Actividades de promoción

En este apartado se detallará el plan de promoción y difusión del conocimiento adquirido que justifique la bonificación de 15 puntos porcentuales a la intensidad de la ayuda, tal y como recoge el artículo 15 de las Bases Reguladoras de esta convocatoria. Este plan podrá incluir entre otros:

- Detalle de conferencias a las que se pretende asistir.
- Publicaciones en las que se pretende presentar los resultados.
- Medidas para la puesta a disposición de código y resultados en repositorios abiertos.
- Medidas para captación de nuevos clientes del producto o servicio.
- Presupuesto asociado al plan de promoción y difusión.

12. Ficha resumen

Se incluirá una ficha-resumen con la información básica del proyecto (categoría del solicitante, usuarios objetivo del demostrador o caso de uso, sectores a los que se destina, tipos de datos a emplear, un ejemplo de los resultados de un caso de uso, etc). Se deberá utilizar el modelo facilitado como plantilla por el órgano gestor a través del portal de ayudas.

C. Documentación para justificar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario del solicitante.

A continuación, se lista la documentación a aportar junto con la solicitud, indicando, en cada caso, su obligatoriedad y la necesidad de firma electrónica.





En cualquier caso, esta documentación será subsanable.

1. Documentación obligatoria:

- a) Escrituras de representación o de apoderamiento donde queden reflejados los poderes que se le confieren a la persona o personas, en caso de firma mancomunada, que firma(n) la solicitud.
- b) Cuentas cerradas de los tres últimos ejercicios (estas cuentas deben incluir activo, pasivo, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria) y deberán haber sido presentadas ante el Registro Mercantil o registro equivalente, en el caso de entidades obligadas a ello. En caso de ser y/o pertenecer a un grupo, conforme al art. 42 del Código de Comercio, Cuentas Consolidadas de los 3 últimos ejercicios. En el caso de que las cuentas presentadas carezcan de los estados contables necesarios, se podrá requerir al solicitante de ayuda, el informe de riesgos de la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE) y/o el modelo 303 de declaración de IVA de los cuatro trimestres del ejercicio 2020. Asimismo, en el caso de no poder acceder a las cuentas presentadas ante el Registro Mercantil, se podrá requerir al solicitante una copia de dichas cuentas. En el caso de sociedades obligadas a auditar las cuentas, la documentación presentada debe estar firmada por los administradores y auditada. En el caso de sociedades no obligadas a auditar las cuentas, la documentación presentada debe estar firmada por los administradores o auditada. En el caso de que el solicitante tenga empresas asociadas y/o vinculadas deberá presentar la documentación de estas en las que tenga un porcentaje de participación igual o superior al 25%.
- c) Copia electrónica, en formato PDF, de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- d) En caso de entidades cuya forma jurídica no se corresponda con una Sociedad Anónima o una Sociedad Limitada, escritura de constitución y/o estatutos de la entidad.

2. Documentación opcional:

Certificados de terceros: certificaciones correspondientes a organismos como ISO, UNE u otros organismos que certifican afirmaciones realizadas por el solicitante que puedan tenerse en cuenta en la evaluación del proyecto, "Certificado de igualdad de la empresa", etc.



ANEXO III. Documentación para presentar, en su caso, durante la fase de concesión

A. Documentación a presentar tras la propuesta de resolución provisional

1. Los solicitantes que estén conformes con la Propuesta de Resolución Provisional de Concesión no deberán realizar ninguna acción en este momento de la tramitación.
2. Los solicitantes que no estén conformes con la propuesta de resolución provisional de concesión o con la propuesta provisional denegatoria podrán presentar alegaciones.

El escrito de alegaciones no podrá exceder de diez páginas. En caso de exceder este límite, sólo se tendrán en cuenta las 10 primeras páginas. Las páginas numeradas se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles. Conforme a lo previsto en el artículo 30.2 de las Bases Reguladoras, la evaluación se realiza exclusivamente sobre la documentación aportada en la solicitud y dado que la propuesta notificada tiene lugar en el marco de una convocatoria sujeta a concurrencia competitiva, no es posible en esta fase del procedimiento aportar documentación y/o información adicional.

B. Documentación a presentar tras la propuesta de resolución definitiva

1. Los solicitantes que estén conformes con la Propuesta de Resolución Definitiva de Concesión podrán aceptarla y deberán remitir la siguiente documentación:
 - a. Formulario de aceptación de la ayuda, firmado electrónicamente por el representante o representantes de la entidad. Este formulario estará disponible en la sede electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria. Incluye además las declaraciones responsables sobre las obligaciones del beneficiario recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago de acuerdo con los artículos 8, 9 y 35 de las Bases Reguladoras. Incluye así mismo la comunicación de la cuenta bancaria designada en el Fichero Central de Terceros del Tesoro, en formato IBAN.
 - b. En caso de no haberse autorizado su consulta de oficio, copia electrónica en formato PDF del certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas. Deberá estar expedido con fecha posterior a la





notificación de la propuesta de resolución definitiva, a nombre de la entidad solicitante (no a nombre de su representante), estar en vigor e indicar que tiene carácter positivo.

- c. En caso de no haberse autorizado su consulta de oficio, copia electrónica en formato PDF del certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y/o su equivalente de la Administración Tributaria Foral, según aplique, a los efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas. Deberá estar expedido con fecha posterior a la notificación de la propuesta de resolución definitiva, a nombre de la entidad solicitante (no a nombre de su representante), estar en vigor e indicar que tiene carácter positivo.
- d. Documentación acreditativa del cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según lo recogido en el artículo 8.2.g) de las Bases Reguladoras.
- e. Certificado expedido y firmado electrónicamente por una entidad de certificación acreditada por ENAC sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» (principio Do No Significant Harm –DNSH–), recogido en el Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020. El coste asociado a este certificado puede imputarse al proyecto dentro de la partida “Gastos generales suplementarios”.
- f. En su caso, resolución judicial que pruebe que, a fecha de la presentación de la solicitud, ha finalizado el periodo de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones y otras ayudas públicas.
- g. En su caso, documentación que acredite que la entidad solicitante no se halla declarada en situación concursal, de insolvencia, de intervención e inhabilitación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- h. En su caso, resolución administrativa firme que pruebe que, a fecha de la presentación de la solicitud, no ha sido sancionado con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- i. En su caso, documentación que acredite no haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable el solicitante, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- j. En su caso, documentación que acredite el cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en materia de planes de igualdad.
- k. Otra documentación que se haya requerido en la notificación de la propuesta de resolución provisional o definitiva de concesión.





C. Documentación a presentar tras la resolución de concesión

1. En el caso de que el solicitante se opusiera a la consulta de datos a terceros por parte del órgano instructor, y de acuerdo con el artículo 28.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado deberá presentar el resguardo original de constitución de la garantía. El órgano instructor se reserva la potestad de comprobar la veracidad de la información aportada por todos los medios a su alcance.





ANEXO IV. Documentación para presentar durante el seguimiento del proyecto: modificaciones, subcontrataciones y renunciaciones

A. Documentación para presentar con las solicitudes de cambio de beneficiario por modificación estructural

1. Solicitud de cambio de beneficiario a través del trámite disponible al efecto en la Sede Electrónica.
2. Escrituras notariales de modificación (transformación, fusión, escisión o cesión). Dichas escrituras deben contener también la acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil y el domicilio social de la nueva entidad.
3. En los casos de escisión o cesión parcial, las escrituras deben incluir de forma expresa el nombre de todos los proyectos objeto de traspaso entre el beneficiario original y la nueva entidad beneficiaria.
4. Cuando la solicitud la realice una persona distinta del representante de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de las Bases Reguladoras, deberá adjuntar los poderes de representación del firmante.
5. En el caso de que el proyecto objeto de cambio de beneficiario se encuentre en ejecución, esté pendiente de certificación por parte del órgano gestor o tenga pendiente la devolución de todo o parte de la ayuda en concepto de reintegro, deberá presentar adicionalmente la siguiente documentación, referida a la nueva entidad:
 - a. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario, firmada electrónicamente por el representante de la entidad. Dicha declaración responsable se encontrará disponible a través de la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria.
 - b. Memoria de cuentas que incluya «Balance de situación» y «Cuenta de Pérdidas y Ganancias» de la nueva empresa, de fecha posterior a la transformación, fusión o escisión.

En el caso de que la entidad se vea afectada por una modificación estructural, la autorización anterior quedará condicionada a la constitución de nuevas garantías que sustituyan a las originales, del 100% del importe de la subvención concedida. Una vez que se constituyan las nuevas garantías, se procederá a la cancelación de las ya constituidas. La falta de constitución de las citadas garantías supondrá la imposibilidad de cancelar las ya constituidas.

B. Documentación para presentar con las solicitudes de autorización previa de las subcontrataciones

1. Se presentará a través del trámite disponible al efecto en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a partir de la





publicación de la propuesta de resolución provisional a través de la sede electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria.

2. Borrador del contrato con la entidad subcontratada, que debe incluir como mínimo la siguiente información:
 - a. Los datos de las partes contratantes.
 - b. Objeto y alcance del contrato: debe tener relación directa con las tareas a desarrollar descritas en la solicitud de la ayuda y en la oferta seleccionada. Las tareas subcontratadas deben estar suficientemente diferenciadas de las tareas realizadas por el beneficiario y otras posibles subcontrataciones del mismo proyecto.
 - c. Planificación y coste de cada tarea.
 - d. Compromiso de las partes y consecuencia del incumplimiento.
 - e. Fecha de entrada en vigor o de inicio de los trabajos.
3. Si el importe del contrato de la entidad a subcontratar supera el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, se adjuntarán, además:
 - a. Descripción del proceso de selección realizado, detallando la comunicación y publicidad, la solicitud de las ofertas y los criterios para la selección de la oferta adjudicataria. Podrá presentar pliego de condiciones o documento similar elaborado por la entidad beneficiaria con las especificaciones técnicas necesarias para presentar la oferta, correos con el envío/respuesta del pliego o cualquier otro documento que la entidad beneficiaria considere probatorio de la transparencia del citado proceso.
 - b. Las ofertas analizadas, que serán al menos tres, deberán describir con suficiente detalle los trabajos o bienes ofertados, y deberán ser coherentes con las tareas a subcontratar definidas en la solicitud de ayuda, incluyendo pruebas fehacientes de su fecha de incorporación al proceso de selección. Deberán incluir como mínimo la siguiente información:
 1. Información sobre la entidad que realiza la oferta: NIF y razón social. La entidad deberá tener capacidad para desarrollar las tareas solicitadas. Además, no podrá existir relación entre los tres ofertantes que impida determinar precio de mercado.
 2. Fecha en la que se realiza la oferta y firma por la empresa.
 3. Presupuesto ofertado.





4. Detalle del alcance de la oferta presentada en consonancia con el proyecto.
 - c. Justificación de la oferta seleccionada, bien la económicamente más ventajosa o, en caso contrario, la motivación y los criterios seguidos en dicha elección, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso los presupuestos de las subcontrataciones deberán ajustarse a precios de mercado.
 - d. El beneficiario deberá declarar su vinculación con el proveedor seleccionado y/o el resto de ofertantes en el caso de que tal vinculación existiera, de acuerdo con el artículo 21 de las Bases Regulatoras.

C. Documentación para presentar con las solicitudes de modificación del plan de proyecto

1. La solicitud de modificación de la resolución de concesión se realizará a través de la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a través del trámite disponible a tal efecto, según establece el artículo 11 de esta convocatoria.
2. Memoria justificativa de la modificación o modificaciones solicitadas en el plan de proyecto aprobado por la resolución de concesión. Dicha memoria debe contener la definición del tipo de modificación, de acuerdo con las categorías definidas en el artículo 37 de las Bases Regulatoras, así mismo debe recoger una descripción detallada del cambio a realizar, su motivación y una actualización con los cambios de la información recogida en la resolución de concesión indicando paquetes de trabajo, actividades, entregables y recursos asociados a cada uno de ellos detalladamente. Si la modificación o modificaciones planteadas afecta al perfil profesional del equipo de trabajo, se deberá adjuntar el CV del nuevo personal. La memoria presentada no podrá exceder de 50 páginas. En caso de exceder este límite, sólo se tendrán en cuenta las 50 primeras páginas de la memoria.

D. Documentación para presentar con las solicitudes de desistimiento o renuncia total

Para la presentación de la solicitud de desistimiento de la solicitud de ayuda se utilizará la solicitud disponible a tal efecto en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

En el caso de que un solicitante o beneficiario desistiera de su solicitud, se abrirá un trámite de audiencia para la reformulación del plan de proyecto.

Para la presentación de la solicitud de renuncia se utilizará la solicitud disponible a tal efecto en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria.





E. Documentación para presentar con las solicitudes de devolución anticipada de la ayuda no aplicada

De acuerdo con el artículo 16 de la presente convocatoria, en el caso de que durante la ejecución del proyecto se produzcan circunstancias verificables que determinen la inviabilidad de su continuidad por causas técnicas y/o económicas, el beneficiario podrá solicitar la devolución anticipada de la ayuda no aplicada, a través del trámite disponible a tal efecto en la Sede Electrónica asociada del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, y a la que deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a. Acreditación de las circunstancias acontecidas, con explicación de las posibles alternativas para la viabilidad del proyecto que se hayan llevado a cabo.
- b. Memoria del estado del proyecto y situación de justificaciones presentadas.





ANEXO V. Documentación a presentar con la justificación técnico-económica

A. Documentación técnico-económica

1. Cuestionario para la información técnico-económica estructurada: Este cuestionario dará lugar a la correspondiente Solicitud de Verificación Técnico-Económica (SVTE), conforme a los artículos 39 y 40 de las Bases Regulatoras.

Este cuestionario incluye una serie de declaraciones responsables y permite el envío de toda la información asociada a la cuenta justificativa.

El modelo estará disponible en sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria.

2. Documentación asociada a la cuenta justificativa:

- a) Memoria técnico-económica justificativa: su finalidad es explicar de forma precisa e integradora la ejecución del proyecto durante el año o periodo que se justifica, en relación con lo expuesto en la Memoria aportada en la solicitud de ayuda y el plan de proyecto definido entonces. No se deberá repetir la información general del proyecto que ya haya sido presentada en la memoria de la solicitud. En este documento se incluirá información sobre desviaciones en tiempo, coste, recursos y alcance sobre la planificación del proyecto, riesgos, cumplimiento general de objetivos, modificaciones realizadas y conclusiones.

El modelo para la presentación de esta memoria estará disponible en la sede electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de esta convocatoria. En la Memoria técnico-económica justificativa de la última anualidad del proyecto se incluirá:

1. Valoración del efecto incentivador conseguido con la ayuda recibida.
2. Valoración tecnológica de la innovación, en sus diferentes aspectos según el anexo VI de las Bases Regulatoras.
3. Valoración de los elementos técnicos claves considerados en los criterios de evaluación:
 - a) Arquitectura tecnológica
 - b) Ecosistema de compartición de datos, justificando que se ha producido un intercambio efectivo de datos entre las empresas participantes según las obligaciones establecidas en el artículo 9.5 de las Bases Regulatoras. Esta justificación se podrá realizar a través de indicadores como la cantidad de empresas que intercambian datos, el volumen de





transacciones, el volumen de facturación de datos y servicios asociados, etc.

- c) Casos de uso
- d) Contribución a los objetivos del PRTR

4. Justificación específica de las Actividades de Convergencia Europea:

Se indicará de forma precisa la ejecución de las actividades de convergencia europea, en relación con lo expuesto en la memoria aportada en la solicitud de ayuda y el plan de proyecto definido para esta convergencia.

Se detallará, en particular:

- Iniciativas europeas con las que se converge
- Interacciones realizadas con otros proyectos europeos
- Utilización de software, estándares o infraestructuras de la Unión Europea (p.ej, SIMPL, IPCEI CIS)
- Otros documentos y justificantes que se especifiquen en las condiciones técnico-económicas de la resolución de concesión de ayuda en relación a las Actividades de Convergencia Europea.
- Otros documentos: certificados de validación por organismos internacionales, certificados de conexión con espacios comunes europeos, certificación de arquitecturas o estándares, etc

La memoria presentada no podrá exceder de 50 páginas. En caso de exceder este límite, sólo se tendrán en cuenta las 50 primeras páginas de la memoria. Las páginas numeradas se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), con interlineado sencillo y letra de un tamaño mínimo de 11 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten legibles.

- b) Entregables del proyecto: Se pondrán a disposición del órgano encargado del seguimiento de las ayudas los entregables completados del proyecto y, en su caso, los resultados de los planes de prueba asociados a cada uno de ellos. El órgano encargado del seguimiento de las ayudas debe poder verificar el cumplimiento de los objetivos de los entregables conforme a los criterios de aceptación definidos en el momento inicial del proyecto.

Los entregables consistentes en documentos se entregarán a través del portal de ayudas.

Para los proyectos de software, y siempre que sea viable, se facilitará un enlace a un interfaz con el que pueda interactuar el técnico del órgano encargado del





seguimiento de las ayudas para realizar las comprobaciones oportunas. En caso contrario, y para el resto de los proyectos, se propondrá un medio alternativo de comprobación. El órgano responsable del seguimiento de las ayudas podrá, en su caso, convocar una sesión presencial u online para la verificación de la ejecución del proyecto.

c) Otra documentación de proyecto que se debe enviar con la cuenta justificativa no recogida en los apartados anteriores:

- I. Documentos o justificantes cuya aportación se exija en las condiciones técnico-económicas de la resolución de concesión de ayuda.
- II. Documento firmado con Autofirma que sea un extracto del libro mayor con todos los apuntes contables de ingresos y gastos que tengan asignado el código contable específico del proyecto para el ejercicio que se justifica.
- III. En el caso de entidades del sector público, si presentan gastos de personal en su justificación, deberán adjuntar una declaración firmada por el responsable de la entidad en la que se asegure que el personal imputado no es personal vinculado estatutaria o contractualmente a esta entidad cuyos costes ya están cubiertos con presupuestos públicos.

B. Justificantes de gasto y pago de las inversiones y gastos financiables:

Todos los proyectos, deberán presentar los justificantes de gasto y pago, excepto los referidos a conceptos de la partida de costes indirectos:

1. **Gastos de personal.** A continuación, se enumeran los documentos a presentar con su denominación más habitual. Si en la comunidad autónoma correspondiente reciben otra denominación, se deberá presentar el documento equivalente.

a) Sueldos, salarios y similar:

1º. Personal laboral:

- i. Modelo 190 (Resumen Anual de Retenciones correspondientes al IRPF) o certificados de retención (entregados a las personas trabajadoras para su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas). Se presentará con las hojas correspondientes a las retribuciones anuales satisfechas de las personas que imputan horas y coste al proyecto. Este documento podrá ser sustituido por una consulta directa a los servicios de la AEAT.
- ii. Nóminas y justificantes de pago de las transferencias bancarias realizadas a todas las personas trabajadoras, en todos los meses del año





en que se imputen horas de trabajo al proyecto. En caso de pago agrupado de las nóminas, además del cargo en cuenta del pago de la remesa, deberá aportarse también la relación de perceptores remitida a la entidad pagadora en la que consten los nombres de las personas trabajadoras, el importe abonado a cada uno de ellos y la fecha de cargo.

- iii. Modelo 111 (o el documento equivalente en cada Comunidad Autónoma) y documento de pago de todos los trimestres del año en que se imputen gastos de personal: documento de ingreso de las Retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2º. Personal autónomo:

- i. Si es personal autónomo socio-accionista de la empresa o socio trabajador de Cooperativa de Trabajo Asociado: modelo 190, certificado de retenciones o ingresos a cuenta del IRPF, nóminas o facturas y justificantes de su pago de todos los meses del año y escritura notarial donde conste la vinculación de la persona trabajadora con la empresa.
- ii. Si es personal autónomo económicamente dependiente: facturas y documentos justificantes de su pago. En el caso de presentarse facturas en las que se descuente el IRPF, para poder imputar al proyecto el IRPF de ese personal deberá adjuntarse también el modelo 190 o el certificado de retenciones IRPF y el correspondiente justificante de pago.

b) Seguridad Social a cargo de la empresa:

1º. Del personal laboral:

- i. Modelos RNT de cotización de cuotas a la Seguridad Social de todo el año en que se imputen gastos en los que se identifique debidamente y de manera legible a cada empleado.
- ii. Modelos RLC y documento de pago de todo el año en que se imputen gastos de personal al proyecto.

2º. Del personal autónomo: Justificantes de pagos a la seguridad social en el caso de que exista una norma de rango legal que declare el coste de seguridad social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.





3º. En aquellos casos en los que existe un convenio con la Seguridad Social por el que las cuotas a cargo de la empresa tienen cálculo particular, copia del convenio.

c) Horas anuales:

1º. Personal laboral:

- i. Para justificar la jornada laboral se aportará el convenio colectivo de aplicación. En caso de no presentarse el convenio o no indicarse expresamente la jornada laboral anual en el mismo, se aplicará una jornada laboral de 1.800 horas.
- ii. Para justificar la jornada parcial o reducida se deberá aportar la Resolución sobre Reconocimiento de Alta emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, modelo TA.2/S, el Informe de Datos de Cotización (IDC) de la persona trabajadora y el contrato.

2º. Personal autónomo económicamente dependiente en concepto de personal propio: Se aportará el contrato o convenio del beneficiario con el autónomo en el que deberá constar expresamente la jornada de trabajo y la condición de dependiente económicamente respecto del cliente que le contrata

d) Horas imputadas al proyecto: La entidad beneficiaria deberá crear, documentar y custodiar un sistema con valor probatorio suficiente acerca de la realidad de las horas imputadas, tales como partes de trabajo o cualquier otro sistema de seguimiento de tareas, refrendados por las personas trabajadoras, que permita respaldar lo aseverado en la declaración responsable emitida por el beneficiario, y que evidencie la relación entre las horas imputadas, las tareas desarrolladas y la ejecución de la acción.

Para justificar las horas imputadas al proyecto, la entidad beneficiaria deberá aportar la documentación correspondiente a alguna de las siguientes opciones:

1. Partes de trabajo mensuales completos de cada persona trabajadora, con las horas dedicadas al proyecto, firmados por él y el superior responsable, con indicación expresa del proyecto y de las actividades desarrolladas según el Plan de Proyecto.
2. Herramienta de gestión de proyectos que identifique el tiempo dedicado para cada actividad y la persona que lo ha realizado. Debe tener trazabilidad de cómo se alimenta la herramienta.





3. Herramienta de gestión empresarial (ERP) conteniendo la información de horas y tareas si aquélla lo permite.
2. **Resto de conceptos financiables.** Se justificarán con sus correspondientes facturas y justificantes de pago, salvo los costes indirectos que no necesitan justificación.

a) Facturas:

- 1º. Las facturas deberán cumplir con lo expuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deberán tener fecha de emisión dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Quando se trate de bienes, se deberá identificar claramente el producto (marca, modelo, número de serie), así como el coste unitario del mismo.

Quando se trate de servicios, se indicará el contrato asociado, en su caso, las tareas realizadas, debidamente detalladas y en consonancia con las actividades del proyecto, los costes/hora por perfil facturados y el número de horas correspondiente. En caso de ser necesario, se podrá admitir un anexo a la factura debidamente firmado por el proveedor emisor de la misma.

De acuerdo al artículo 63 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no será necesario presentar los documentos justificativos de gasto y pago de facturas inferiores a 3.000 euros. No obstante, aunque no se aporte factura, se cumplimentará la información de fechas de emisión, pago, importes, conceptos, etc., en la solicitud de verificación técnico-económica. Así mismo, el beneficiario debe custodiar toda la documentación, pudiendo requerir el órgano gestor la aportación de una muestra para su comprobación.

- 2º. Conformidad de los procesos de compra con la Ley General de Subvenciones:
 - i. Cuando se trate de una subcontratación y ésta requiera autorización previa de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de las Bases Regulatorias, se deberá presentar la documentación especificada en el Anexo IV.B.
 - ii. Cuando el importe del gasto subvencionable supere el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el





contrato menor, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios y no sea necesaria su autorización previa, se debe aportar la documentación detallada en el Anexo IV.B.3 de la presente convocatoria.

b) Justificantes de pago:

- 1º. Se considerarán admisibles como justificantes de pago los documentos siguientes, siempre que recojan información del ordenante del pago, destinatario del pago, número de factura u otra información que permita asociar el pago al concepto, importe y fecha:
 - i. Extractos o certificaciones bancarios, destacando los movimientos que justifican el pago, incluyendo justificantes del pago de tasas. Deben incluir el sello y/o firma de la entidad bancaria.
 - ii. Los cheques y pagarés junto con sus correspondientes liquidaciones bancarias.
 - iii. Depósitos en fedatarios públicos (notarios, etc.).
 - iv. Recibí del proveedor, limitado a los conceptos de otros gastos de funcionamiento y de gastos generales suplementarios, siempre que sean importes menores de 600 euros.
 - v. Cualquier otro documento mercantil que permita verificar la trazabilidad del pago.
- 2º. En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas referidas al mismo proyecto, se acompañará una relación de las mismas.
- 3º. En el caso de que no sean referidas al mismo proyecto, la justificación del pago se realizará mediante la aportación del correspondiente extracto bancario acompañado de uno de los siguientes documentos:
 - i. Relación emitida por la entidad bancaria de los pagos realizados.
 - ii. Orden de pago de la empresa sellada por la entidad bancaria.
- 4º. A las facturas en moneda extranjera se acompañarán los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.
- 5º. No se admitirán como justificantes de pago documentos internos de la entidad beneficiaria, ni capturas de pantalla de ERPs.





C. Justificantes de cumplimiento de los requisitos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Deberán presentar documentación suficiente que certifique el cumplimiento de lo contenido en el artículo 1 de las Bases Reguladoras. Este documento deberá incluir como anexo las siguientes pruebas documentales y elementos:

- Una lista de los espacios de datos creados, incluyendo para cada uno:
 - a) El nombre, la ubicación y una breve descripción
 - b) Extracto de las partes pertinentes de las especificaciones técnicas del proyecto que acrediten la alineación con la descripción del objetivo y la inversión en el Anexo CID
 - c) Pruebas documentales sobre la alineación con las estrategias y programas de la UE

Conforme a lo establecido en el artículo 11 de las Bases Reguladoras, el órgano encargado del seguimiento podrá exigir una certificación de cumplimiento del principio DNSH, según los criterios que se establecen en el Anexo V de las Bases Reguladoras.

