

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA

- 16395** *Resolución de 6 de noviembre de 2019, del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por la que se publica el Convenio con la Xunta de Galicia, Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo de Régimen Simplificado, SA, la Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (Ceaga) y Peugeot Citroën Automóviles España SA, para continuidad de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto).*

Habiéndose suscrito entre el Consorcio de la Zona Franca de Vigo e Instituto Galego de Promoción Económica (Igapé), Axencia Galega de Innovación (Gain), Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U. (Xesgalicia), Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo de Régimen Simplificado, S.A. (Vigoactivo), Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (Ceaga) y Peugeot Citroën Automóviles España, S.A. (PSA), un Convenio para la continuidad de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto - BFA), procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho Convenio, que figura como anexo de esta Resolución.

Vigo, 6 de noviembre de 2019.–El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, David Regades Fernández.

ANEXO

II Convenio entre Instituto Galego de Promoción Económica (Igapé), Axencia Galega de Innovación (Gain), Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U. (Xesgalicia), Consorcio de la Zona Franca de Vigo (Consortio), Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo de Régimen Simplificado, S.A. (VigoActivo), Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (Ceaga) y Peugeot Citroën Automóviles España, S.A. (PSA), para continuidad de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto - BFA)

Santiago de Compostela, a 8 de agosto de 2019.

REUNIDOS

De una parte, don Francisco José Conde López, Conselleiro de Economía, Empleo e Industria de la Xunta de Galicia, nombrado para dicho cargo por Decreto 148/2016, del 13 de noviembre, por el que se nombran los titulares de los departamentos de la Xunta de Galicia (DOG núm. 217, del 14), actuando en nombre y representación de la Axencia Galega de Innovación (en adelante Gain), en su calidad de presidente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 50/2012, del 12 de enero, por el que se crea la Axencia Galega de Innovación y se aprueban sus estatutos; del Instituto Galego de Promoción Económica (en adelante Igapé), por razón de su cargo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 5/1992, del 10 de junio, de creación del Instituto Galego de Promoción Económica; y de Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U. (en adelante Xesgalicia), en su calidad de presidente de su Consejo de Administración, en virtud de lo dispuesto en el artículo 18 de sus estatutos.

De otra parte, don David Regades Fernández, Presidente del Consejo de Administración de Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo de Régimen Simplificado, S.A. (en adelante VigoActivo), nombrado para dicho cargo con fecha del 1 de octubre de 2018.

Comparece igualmente en calidad de Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en adelante el Consorcio), nombrado para dicho cargo por el Real Decreto 837/2018, del 6 de julio, autorizado por su Comité Ejecutivo en su sesión de 30 de mayo de 2019.

De otra parte, don Juan Antonio Lloves Guntin en su calidad de Presidente de la Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (en adelante Ceaga), elegido Presidente de la Fundación el pasado 30/03/2017 y facultado para este acto en virtud del artículo 21 de los estatutos de la Fundación.

De otra parte, don Ignacio Bueno Castel, Director General del centro de Vigo de Groupe PSA, en representación de Peugeot Citroën Automóviles España, S.A. (en adelante PSA), según poderes de fecha 30/01/2019.

Las partes se reconocen capacidad legal y jurídica suficiente para formalizar el presente Convenio y, a tal efecto,

EXPONEN

I. Que el Igape es un ente de derecho público, adscrito a la Consellería de Economía, Empleo e Industria, para el desarrollo económico de Galicia. La misión del Igape es la de apoyar todas las actividades que contribuyan a mejorar el sistema productivo gallego, facilitando los procesos de creación, consolidación y crecimiento empresarial.

Entre las empresas participadas por el Igape se encuentra Xesgalicia, la cual es una empresa pública, que desde el año 1999 financia el desarrollo empresarial mediante participaciones temporales y minoritarias en el capital social de las empresas, otorgando, como complemento, préstamos participativos o préstamos ordinarios a largo plazo a empresas participadas, realizándolo a través de la gestión y administración de diferentes fondos de inversión y una sociedad de capital riesgo.

II. Que Gain es una agencia pública autonómica adscrita a la Consellería de Economía, Empleo e Industria, creada por Decreto 50/2012, del 12 de enero, al amparo de la autorización prevista en la disposición adicional segunda de la Ley 16/2010, del 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, que, de acuerdo con sus estatutos, tiene como finalidad fomentar y vertebrar las políticas de innovación en las administraciones públicas gallegas y el apoyo e impulso del crecimiento y de la competitividad de las empresas gallegas, a través de la implementación de estrategias de innovación eficientes.

Para la consecución de sus objetivos, Gain, de acuerdo con el artículo 10 de sus Estatutos, podrá colaborar con otras administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y funciones, y con entes del sector privado, a través de los correspondientes Convenios.

III. Que el Consorcio, creado mediante Decreto del 20 de junio de 1947, es una entidad de derecho público dependiente del Ministerio de Hacienda cuyo objeto, según figura en su Estatuto Fundacional (aprobado por Orden del Ministerio de Hacienda del 24 de julio de 1951 y modificado por Orden del 11 de mayo de 1998) es, además de la explotación de la Zona Franca, la contribución al desarrollo y dinamización económica y social de su área de influencia, configurándose en la práctica como una agencia de desarrollo local.

Con este carácter, el Consorcio viene realizando actuaciones de importante repercusión y trascendencia económica como, a modo de ejemplo, la creación y promoción de suelo empresarial, el impulso al emprendimiento e innovación, o la prestación de servicios de información a empresas a través del programa ARDÁN, servicio de información empresarial orientado al público en general.

IV. Que VigoActivo es una empresa pública, participada por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo (83,83%) por Abanca Corporación Industrial y Empresarial, S.L. (16,05%), y por la Cámara de Comercio de Vigo (0,12%), que desde el año 1993 apoya el crecimiento de empresas, fundamentalmente a través de la financiación de capital

riesgo. Así, con un total de fondos desembolsados superior a los 16,3 millones de euros, tiene entre sus objetivos fundamentales:

- La contribución al desarrollo económico y social de Galicia mediante el apoyo a empresarios y emprendedores.
- La inversión en proyectos con altas expectativas de rentabilidad.
- El apoyo a las negociaciones con entidades financieras y nuevos inversores.

V. Que Ceaga representa al Sector de Automoción de Galicia. Se creó inicialmente como asociación en abril de 1997 con el objetivo de cohesionar la realidad industrial existente. Se trató, en el comienzo, de una iniciativa de 37 empresas fabricantes de componentes (que representaban en aquel momento 1.100 millones de euros de facturación y 5.900 empleados) que buscaban incrementar su nivel de competitividad y aprovechar sinergias. El Clúster siguió evolucionando hasta convertirse en un elemento clave de la economía de Galicia. Actualmente Ceaga agrupa el 100% del Sector de Automoción de Galicia: al fabricante, el Centro de Vigo del Groupe PSA, al Centro Tecnológico de Automoción de Galicia (CTAG) y a 131 empresas de componentes y servicios de apoyo. La visión de Ceaga es situar al Sector de Automoción de Galicia en una posición de liderazgo competitivo y sostenible a nivel global en el horizonte 2025, contribuyendo al progreso y a la calidad de vida de nuestro entorno.

VI. Que Groupe PSA, al que pertenece Peugeot Citroën Automóviles España, S.A., es el segundo constructor de automóviles europeo con 3.878.000 unidades vendidas en todo el mundo en el año 2018, de los cuales el 80,1% en Europa y el 19,9% en el resto del mundo; representando una cifra de negocios de 74.700 millones de euros.

Groupe PSA concibe experiencias automovilísticas únicas y aporta soluciones de movilidad innovadoras para responder a las expectativas de todos. El Grupo cuenta con cinco marcas de automóviles –Peugeot, Citroën, DS, Opel y Vauxhall– y propone una oferta diversificada de servicios conectados y de movilidad bajo la marca Free2Move. Su plan estratégico «Push to Pass» constituye una primera etapa hacia su objetivo: «Ser un constructor de automóviles mundial líder en eficiencia y un proveedor de servicios de movilidad de referencia para una relación de por vida con sus clientes. Y uno de los pioneros del vehículo autónomo y el automóvil conectado. Sus actividades se extienden asimismo a la financiación del automóvil con PSA Financial Service y Opel Finance y a los equipamientos para la industria de la automoción con Faurecia.

VII. Que la Xunta de Galicia apuesta por el emprendimiento y la innovación como vía para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Galicia, como palanca de eficiencia y de calidad de la gestión autonómica, y como por la generación y atracción de actividades de alto valor añadido.

VIII. Que la propia Xunta de Galicia, a través de la Consellería de Economía, Empleo e Industria publicó la Agenda de Competitividad Galicia: Industria 4.0, en la que se recogen los planes de impulso, los enfoques estratégicos y las medidas para impulsar en Galicia el renacimiento de una industria renovada, moderna, innovadora y competitiva a nivel global.

IX. Que esta Agenda de Competitividad Galicia: Industria 4.0 incluye entre sus medidas y acciones a corto plazo, la puesta en marcha de un foco de emprendimiento sectorial en el sector de la automoción, que denominaremos Business Factory Auto (BFA), y que consiste en el desarrollo en Galicia de una estrategia dirigida a la generación de nuevos proyectos de emprendimiento en el sector de la automoción, especialmente innovadores y destinados a solucionar problemas, incorporar nuevas soluciones o avances o proponer iniciativas empresariales rompedoras para la industria de la automoción; para este desarrollo será precisa una conjunción óptima de medios y recursos públicos y privados que impulsen y faciliten el proceso.

X. Que el Consorcio, en su carácter de agencia de desarrollo local, considera que el fomento al emprendimiento e innovación será uno de los pilares básicos sobre los que se cimentará el crecimiento de la economía gallega.

Que para tal efecto, el Consorcio, en el marco de sus programas de apoyo al emprendimiento y a la innovación, creó programas como Viagalicia, cuyo objetivo es la aceleración de proyectos emprendedores, innovadores e invertibles, a los que se acompaña en su validación, puesta en marcha, financiación y maduración.

XI. Que Ceaga, en el marco de su 3.º Plan Estratégico del Sector de Automoción de Galicia 2016-2020, visión 2025 (P3QCA), se propone entre sus retos de futuro fomentar el emprendimiento innovador como motor de recuperación de la economía. Así propone la creación de un centro de referencia para la implementación de programas de apoyo a proyectos especializados en automoción, con la idea de transformarlos en empresas innovadoras, viables y escalables, que atraigan y retengan talento, que contribuyan a fortalecer el posicionamiento del sector y a incrementar su proyección internacional.

XII. Que PSA soporta una parte importante de esta visión sobre el concepto de Innovación Abierta para construir y pilotar relaciones de creación de valor compartido con los cuatro ecosistemas: las personas, las empresas, el mundo académico y las instituciones. La Business Factory Auto en Galicia generará un ámbito favorecedor para la transformación de una idea relacionada con el mundo del automóvil en un proyecto empresarial; implementar programas de creación, desarrollo y promoción de startups, spin outs y spin offs.

XIII. Que la Ley 9/2013, del 19 de diciembre de 2013, del emprendimiento y de la competitividad económica en Galicia, tiene por objeto, de acuerdo con lo establecido en su artículo 1, la definición de un marco normativo específico en la Comunidad Autónoma de Galicia que incentive la creación e implantación de empresas y su posterior desarrollo, a través de la generación de cultura emprendedora, la formación, la flexibilización de los trámites administrativos, la ampliación de los plazos de validez de los permisos y la introducción de instrumentos financieros, servicios específicos a las personas emprendedoras e incentivos fiscales.

XIV. De acuerdo con los antecedentes anteriormente indicados y con las previsiones contenidas en las referencias normativas señaladas, y habida cuenta del evidente beneficio que actividades como las desarrolladas por este tipo de programas reportan al conjunto de la sociedad, las partes citadas firmaron el 9 de septiembre de 2016 el I Convenio entre Instituto Galego de Promoción Económica (Igape), Axencia Galega de Innovación (Gain), Xesgalicia, Sociedad Gestora de entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U. (Xesgalicia), Consorcio de la Zona Franca de Vigo (Consortio), Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo de Régimen Simplificado, S.A. (Vigoactivo), Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (Ceaga) y Peugeot Citroën Automóviles España, S.A., para la puesta en marcha de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto - BFA). Este Convenio contemplaba la celebración de 3 ediciones.

XV. Que en el marco de las tres primeras ediciones del Business Factory Auto, se recibieron 124 candidaturas de 9 países diferentes, con el resultado de 35 nuevas empresas creadas. Estas empresas generaron más de 200 puestos de trabajo y generaron más de 20 millones de euros de facturación. El 30% de esta facturación fue internacional.

XVI. A la vista de los resultados obtenidos en estas 3 ediciones, Gain, Igape, Xesgalicia, el Consorcio, Vigoactivo, Ceaga, y PSA, tienen interés en juntar nuevamente esfuerzos para dar continuidad al programa iniciado en el año 2016, tratando de consolidarlo y seguir favoreciendo el emprendimiento y la innovación en el ámbito de la automoción en Galicia.

La colaboración de las partes en el desarrollo de esta iniciativa, plasma la efectiva realización de un interés público y hace que resulte justificada la participación de la Administración en la actividad prevista para alcanzar resultados comunes a los intereses de las partes firmantes.

Con tal motivo, las partes consideran de especial interés su colaboración en la continuidad del Foco de Emprendimiento Sectorial de Automoción en Galicia (BFA),

puesto en marcha en el año 2016, y, a tal efecto, los aquí comparecientes suscriben el presente Convenio de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto.*

El presente Convenio tiene por objeto crear las condiciones idóneas para el desarrollo del Foco de Emprendimiento puesto en marcha en el año 2016, centro de referencia bajo la denominación Business Factory Auto (BFA), de manera que se consoliden y mejoren los programas de apoyo a iniciativas de emprendimiento y consolidación de proyectos especializados en automoción y su transformación en empresas innovadoras, viables y escalables, que atraigan y retengan talento, que contribuyan a fortalecer el posicionamiento del sector y a incrementar su proyección internacional.

Con la visión de convertir el Programa BFA en el referente en la Unión Europea en cuanto a la promoción de la innovación abierta y disruptiva en el sector auto, se contempla la integración de los agentes necesarios para consolidar un ecosistema de innovación auto en Galicia, que pondrán en común los siguientes recursos:

- a) Recursos humanos y económico-financieros.
- b) Espacio físico vinculado al sector con equipamientos acomodados a las acciones a desarrollar.
- c) Equipamiento tecnológico.
- d) Recursos de conocimiento: tutorización, mentorización, tech-meetings.
- e) Recursos de Centros Tecnológicos: laboratorios y otros medios de análisis y validación.
- f) Servicios de soporte: asesoría, tutorías, mentores, ...
- g) International partners: mentorización y tech-meetings y captación.
- h) Leader companies: involucradas para facilitar acceso a mercados, validación de propuesta de valor y modelo de negocio, empresas tractoras, visitas para conocer su funcionamiento.

Segunda. *Planificación del Programa BFA.*

El Programa BFA se desarrollará en torno a convocatorias de carácter anual, contemplándose en el presente Convenio la realización de tres ediciones, de la 4.^a a 6.^a, ambas inclusive, (2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022). Cada edición consta de 4 fases, cuyo desarrollo se describe en la cláusula tercera:

1. Convocatoria.
2. Selección.
3. Aceleración.
4. Consolidación.

Tercera. *Desarrollo del Programa BFA.*

Según se indica en la cláusula segunda, cada convocatoria del Programa BFA consta de 4 fases, que se desarrollarán como sigue:

1.^a fase: Convocatoria. La propuesta del Equipo Gestor, y tras la aprobación por el Comité Ejecutivo, se realizará una convocatoria pública a través de la página web propia del Programa BFA y en otros medios como redes sociales, radio, etc. Los solicitantes formalizarán su solicitud de participación y aportarán la información respecto de sus proyectos que se indique en las bases de la convocatoria. Todos los entes firmantes apoyarán la difusión del Programa BFA incorporando un enlace a la web del Programa BFA en sus respectivas páginas web institucionales.

Se realizarán convocatorias para cada edición en las fechas que siguen:

- Cuarta edición: junio-septiembre 2019.
- Quinta edición: junio-septiembre 2020.
- Sexta edición: junio-septiembre 2021.

Los procesos de convocatoria, contemplarán la captación de proyectos para su participación en las fases de aceleración y consolidación.

2.^a fase: Selección. Se valorarán todos aquellos proyectos que cumplan los términos y condiciones fijados en las bases de la convocatoria. Esta fase comprende:

- Subfase 1: Cumplimiento de las condiciones administrativas contenidas en las bases reguladoras, que evaluará el Equipo Gestor. El Equipo Gestor podrá requerir la enmienda de la documentación presentada si ésta fuera incorrecta.
- Subfase 2: Calidad del proyecto y adecuación del equipo para la puesta en marcha del proyecto con garantías, que evaluará el Comité Ejecutivo, quien podrá solicitar informes de terceros expertos (centros tecnológicos, OTRIs, Universidades, industria, etc.), expertos con los que se establecerán Convenios según lo dispuesto en la cláusula novena de este Convenio.

En particular, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Criterios de evaluación del equipo:

- Competencias, conocimiento y experiencia en el sector automoción o área de aplicación del proyecto.
- Adecuación y complementariedad de la formación y experiencia del equipo a las necesidades del proyecto.
- Compromiso, motivación y dedicación del equipo emprendedor.
- Riesgo asumido por la entidad promotora/equipo promotor.

2. Criterios de evaluación del proyecto:

- Grado de innovación, entendido como la base científica, tecnológica o de conocimiento en la que se apoya, así como la capacidad de los atributos diferenciadores que incorpora la propuesta de valor para ser ganadores.
- Grado de acelerabilidad o capacidad para desarrollar un producto mínimo viable (PMV) en el transcurso del Programa y ejecutar el proyecto.
- Grado de escalabilidad o potencial de crecimiento y de generación de economías de escala.
- Capacidad para consolidarse en el mercado y generar ingresos recurrentes.
- Impacto socioeconómico: iniciativa viable que contribuya a la dinamización del tejido empresarial.

En la evaluación de las inscripciones se seleccionarán hasta 40 proyectos, a los que posteriormente se realizará una entrevista personal (con la finalidad de verificar el compromiso y dedicación de los miembros del equipo), tras la que se seleccionarán hasta 20 proyectos que participarán en una jornada Demo Day de presentación. Tras esta jornada, se seleccionarán un máximo de 10 proyectos para cada una de las fases siguientes (aceleración o consolidación).

Se realizarán procesos de selección para cada edición en las fechas que siguen:

- Cuarta edición: septiembre-octubre 2019.
- Quinta edición: septiembre-octubre 2020.
- Sexta edición: septiembre-octubre 2021.

Cada proceso de selección contempla:

- La selección de proyectos que soliciten participar en la fase de aceleración.
- La selección de proyectos que, habiendo pasado o no por la fase previa de aceleración, soliciten participar en la fase de consolidación.

3.^a fase: Aceleración. El número de proyectos empresariales participantes simultáneos será como máximo de 10. Durante la fase de aceleración los equipos participarán en un proceso de formación y aceleración de 9 meses de duración en las instalaciones, cedidas por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo y gestionadas por Ceaga para el desarrollo del Programa BFA, participando en las siguientes actividades:

- Formación: formación grupal de interés general y píldoras de formación adaptadas a cada proyecto.
 - Píldoras formativas.
 - Tutorización: cada equipo contará con un tutor especializado en el sector automoción.
 - Mentorización: red de mentores del sector automoción y de otros ámbitos de conocimiento a los que los proyectos tendrán acceso para resolver cuestiones específicas.
 - Tech-meetings: talleres con expertos de reconocido prestigio.
 - Networking: actividades conjuntas con los proyectos (sesiones en las que expondrán los avances realizados en el desarrollo del proyecto, visitas a empresas...)

Estas actividades seguirán un programa que se centrará en:

- Validar la necesidad identificada.
- Desarrollar un producto mínimo viable.
- Realizar un proceso iterativo con clientes representativos.
- Conseguir una pre-venta/venta.
- Definir el modelo de negocio.

Se realizarán procesos de aceleración para cada edición previsiblemente en las fechas que siguen:

- Cuarta edición: diciembre 2019 - agosto 2020.
- Quinta edición: diciembre 2020 - agosto 2021.
- Sexta edición: diciembre 2021 - agosto 2022.

En esta fase de aceleración, se podrán establecer hitos ajustados a cada proyecto asociados a la recepción de la financiación definida en la cláusula séptima.

En las bases de la convocatoria se establecerán las exigencias a los proyectos durante su participación en el proceso de aceleración del Programa BFA.

4.^a fase: Consolidación. Durante la fase de consolidación los equipos participarán en un proceso de formación y consolidación que se desarrollará en las instalaciones cedidas por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo y gestionadas por Ceaga para el desarrollo del Programa BFA, participando en las siguientes actividades:

- Formación: formación grupal de interés general.
- Mentorización: red de mentores del sector automoción y de otros ámbitos de conocimiento a los que los proyectos tendrán acceso para resolver cuestiones puntuales.
- Networking: a través de actividades realizadas por Ceaga, etc.

Estas actividades seguirán un programa que se centrará en:

- Disponer de un producto desarrollado.
- Ventas/Ingresos recurrentes.

Esta fase tendrá una duración de hasta 12 meses y podrán participar un máximo de 10 proyectos.

Se realizarán procesos de consolidación para cada edición previsiblemente en las fechas que siguen:

- Cuarta edición: noviembre 2019 - octubre 2020.
- Quinta edición: noviembre 2020 - octubre 2021.
- Sexta edición: noviembre 2021 - octubre 2022.

Según se detalla en la cláusula séptima, las empresas pueden recibir financiación adicional en esta fase.

Cuarta. *Bases del Programa BFA.*

El funcionamiento operativo de cada una de las ediciones del Programa BFA se establece en las bases del programa, que se publicarán, con antelación suficiente, en la página web propia que se creará para el programa BFA, y que tendrán el siguiente contenido mínimo:

- Requisitos para poder participar en la convocatoria y forma de acreditarlos, respetando en todo caso los mínimos recogidos en la cláusula quinta.
- Criterios objetivos de selección.
- Procedimiento de selección.
- Plazo y forma de presentación de solicitudes.
- Medio de notificación y comunicación con los participantes.
- Causas de exclusión.
- Compromisos derivados de la participación.
- Protocolo de expulsión.

Quinta. *Condiciones básicas de los proyectos participantes.*

Podrán participar en el Programa BFA aquellos proyectos que así lo soliciten y cumplan los siguientes criterios mínimos de elegibilidad:

- Equipo: 2 miembros del equipo como mínimo deben estar dedicados 100% al proyecto, valorándose el grado de compromiso, competencias y habilidades. Todos los participantes en un proyecto deben estar identificados y debidamente registrados en la web del Programa BFA, gestionada por Ceaga.
- Proyecto: innovador, acelerable y escalable.
- Podrán presentar solicitud para participar en la fase de aceleración del Programa BFA proyectos sin constituir. En el caso de ser seleccionados, deberán proceder a su constitución formal antes de iniciar el proceso de aceleración.
- Los proyectos podrán estar formulados por empresas ya constituidas siempre que no superen la antigüedad máxima de 42 meses en la fecha de presentación de la candidatura, en consonancia con lo indicado en el art. 5 de la Ley 9/2013, del 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia. Las empresas participantes asumen el compromiso de tener el centro principal de actividad y su domicilio fiscal y social en Galicia.
- Disponer, si procede, de la propiedad intelectual de la idea/proyecto presentado, o disponer de los permisos correspondientes para su uso.

Dependiendo de la fase de desarrollo en la que se encuentren los proyectos, podrán optar a la fase de aceleración y/o a la fase de consolidación. La inclusión en una u otra fase del Programa BFA se determinará según sigue:

1. SEED: aceleración:
 - Idea (PMV).
 - No existe necesariamente un modelo de negocio.

2. Early Stage: consolidación:

- Producto desarrollado y/o.
- Tiene clientes y/o.
- Genera ingresos recurrentes.

Sexta. Formalización de la participación de los proyectos.

La participación en la convocatoria de la iniciativa supondrá la aceptación de las bases de partida, sin salvedades ni condicionantes, así como de cualquier resolución que se pueda producir por cualquiera de los órganos descritos en la cláusula octava.

Una vez que los proyectos/empresas superen el proceso de selección y acepten las condiciones de participación en el itinerario de capacitación establecido en las fases de aceleración y consolidación, deberá recogerse en un protocolo de capacitación los deberes y beneficios de su participación en la iniciativa (incluyendo las aportaciones financieras que correspondan). Este protocolo contendrá las condiciones de expulsión, que definirá tres niveles de incumplimiento (atención y aviso y expulsión efectiva).

Dadas las dos posibilidades de participación en el Programa BFA, se establecen sendos protocolos: uno de aceleración y otro de consolidación.

Séptima. Financiación de los proyectos participantes.

Para la financiación del coste de participación de los proyectos en el Programa BFA, se habilitarán los siguientes instrumentos:

1. Financiación fase aceleración:

- Gain: Fondo Perdido 25.000,00 euros por proyecto. El otorgamiento de esta subvención se realizará a través del Convenio de concesión directa para el que, con carácter orientativo, se recoge un modelo en el anexo II.

- Xesgalicia: Préstamo participativo con opción a capitalización hasta 50.000,00 euros por proyecto a través del fondo de inversión que mejor se adapte a la fase de evolución del proyecto.

Los proyectos seleccionados en el momento que se incorporen a la fase de aceleración dispondrán de una financiación de hasta 10.000,00 euros. Para esta financiación tendrá que estar constituida la empresa, tener el centro principal de actividad y su domicilio fiscal y social en Galicia, y cumplir las condiciones y requisitos establecidos por Xesgalicia.

El resto del importe del préstamo podrá tener varios desembolsos en función del cumplimiento de los hitos del plan de negocio.

- VigoActivo: Préstamo participativo con opción a capitalización hasta 50.000,00 euros por proyecto.

Los proyectos seleccionados en el momento que se incorporen a la fase de aceleración podrán disponer de una financiación de hasta 10.000,00 euros. Para esta financiación tendrá que estar constituida la empresa y cumplir las condiciones y requisitos establecidos por VigoActivo.

El resto del importe del préstamo podrá tener varios desembolsos en función del cumplimiento de los hitos del Plan de negocio.

Los proyectos financiados por VigoActivo requerirán un seguimiento posterior y deberán aportar información financiera periódica o cualquier otra que se considere oportuna.

Para solicitarlos se adjuntará la documentación indicada en el anexo III.

2. Financiación fase consolidación:

- Xesgalicia: Préstamo participativo hasta 250.000,00 euros por proyecto a través del fondo de inversión que mejor se adapte a la fase de evolución del proyecto. El

importe del préstamo estará condicionado la que los socios/otros financiadores aporten por lo menos la misma financiación al proyecto desde la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria de BFA y podrá tener varios desembolsos.

Para esta financiación la empresa deberá tener el centro principal de actividad y el domicilio social y fiscal en Galicia, y cumplir las condiciones y requisitos establecidos por Xesgalicia.

Los proyectos financiados por Xesgalicia requerirán un seguimiento posterior y deberán aportar información financiera periódica o cualquier otra que se considere oportuna.

Para solicitarlos se aportará la documentación indicada en el anexo IV.

Octava. *Órganos de decisión y gestión.*

Para el correcto funcionamiento del Programa BFA es preciso establecer un modelo de organización capacitado, de manera que permita controlar y regular el funcionamiento de la iniciativa, garantizar la toma de decisiones, minimizar los riesgos y garantizar la calidad de los servicios y compromisos propuestos. Este modelo se estructura en torno de las siguientes figuras:

- Presidencia.
- Comité Ejecutivo.
- Equipo Gestor.

La composición y funciones de cada uno de los órganos enumerados junto con el Plan Operativo del Programa BFA se establecen en el anexo I.

El Programa BFA no tiene personalidad jurídica propia.

Novena. *Participación de otros agentes.*

Para el desarrollo del programa BFA puede resultar necesaria la participación de otras entidades y organismos, de naturaleza pública y/o privada, no recogidas en el presente Convenio. En particular, se prevé la realización de Convenios con la siguiente tipología de entidades:

- Empresas del sector.
- Entidades de financiación: venture capital y bancos.
- Partners Internacionales de automoción y emprendimiento.
- Centros de conocimiento colaboradores (AIMEN, CTAG, GRADIANT y Clúster TIC).
- Otras instituciones (Universidades...)

La participación de estos agentes se hará efectiva mediante la celebración de los correspondientes Convenios entre ellos y Ceaga, en su condición de gestor de la iniciativa BFA. En todo caso, la celebración de estos Convenios, en la medida en que pueden incidir en la operativa del programa BFA, deberán ser previamente autorizados por el Comité Ejecutivo.

Décima. *Obligaciones del Igape.*

Igape asume las siguientes obligaciones:

1. Co-financiación del presupuesto operativo.
2. Co-liderato y participación activa en las funciones del Comité Ejecutivo.

Undécima. *Obligaciones de Xesgalicia.*

Xesgalicia asume las siguientes obligaciones:

1. Financiación de los proyectos (según la cláusula séptima) tanto en la fase de aceleración como en la fase de consolidación, y siempre que se cumplan las condiciones y requisitos que a tal efecto se establezcan por Xesgalicia.
2. Co-liderato y participación activa en las funciones del Comité Ejecutivo.

Duodécima. *Obligaciones de Gain.*

Gain asume las siguientes obligaciones:

1. Co-liderato y participación activa en las funciones del Comité Ejecutivo
2. Financiación a los proyectos de aceleración en forma de subvención a fondo perdido.

Decimotercera. *Obligaciones del Consorcio.*

El Consorcio asume las siguientes obligaciones:

1. Participación en la Presidencia.
2. Co-liderato y participación activa en las funciones del Comité Ejecutivo.
3. Cesión de instalaciones para el desarrollo del Programa BFA: la ZF va a promover la construcción del World Car Center en Vigo que, en el futuro, acogerá a la BFA. Con todo, mientras este proyecto no esté operativo, BFA se ubicará en otra edificación de la ZF. Concretamente, la ZF se compromete a:

– Cesión de área de coworking de unos 220 metros en la planta primera del Edificio Tecnológico Aeroespacial sito en el Parque Empresarial de Porto do Molle. El espacio estará equipado con mobiliario básico de oficina (mesas, sillas, cajoneras y estanterías). Ceaga, como gestor de la iniciativa, contratará los suministros que necesite y adquirirá las dotaciones y equipamientos adicionales que considere necesario. Este espacio podrá cambiarse por otro en otra edificación de la ZF si ésta así lo considerara oportuno.

– En función del uso y de la disponibilidad, podrá compartir la utilización del espacio comedor del coworking de la planta baja y de las salas de reuniones del edificio así como de la sala de formación del Centro de Negocios del Parque Empresarial.

– En el caso de justificarse la necesidad y si hubiera disponibilidad de espacio, la BFA podrá disponer de un taller en los viveros industriales de Porto do Molle para uso de los emprendedores. En este caso, Ceaga deberá contratar los suministros que necesite y dotará el espacio de las instalaciones y equipamientos que sean necesarios.

– Los proyectos en la fase de consolidación podrán solicitar el uso de un taller individual en los viveros industriales del Parque Empresarial de Porto do Molle o del Polígono Industrial A Granxa si hubiera disponibilidad. Dado que estos espacios serán asignados individualmente a los proyectos seleccionados, estos tendrán que aportar la documentación necesaria, suscribir el correspondiente contrato y abonar el canon de servicios vigente en el vivero correspondiente.

Decimocuarta. *Obligaciones de VigoActivo.*

VigoActivo asume las siguientes obligaciones:

1. Co-liderato y participación activa en las funciones del Comité Ejecutivo.
2. Financiación de los proyectos (según la cláusula séptima) en la fase de aceleración, y siempre que cumpla las condiciones y requisitos que a tal efecto se establezcan por VigoActivo.

Decimoquinta. *Obligaciones de Ceaga.*

Ceaga asume las siguientes obligaciones:

1. Liderazgo de la iniciativa.
2. Participación en la Presidencia.
3. Participación en el Comité Ejecutivo.
4. Gestión de la iniciativa, dotando el personal necesario para la conformación del Equipo Gestor y coordinando al resto de partícipes (expertos, leader companies, mentores, formadores, tutores, instituciones, etc.).
5. Apoyo en la formación a los proyectos.
6. Co-financiación de la iniciativa mediante aportaciones en especie.
7. Justificación ante el Igape de los gastos incurridos en la gestión de la iniciativa según se regula en el anexo V.
8. Gestión del espacio cedido por el Consorcio y contratación de los suministros que considere necesarios.
9. Proporcionar los equipamientos tecnológicos que sean necesarios.

Decimosexta. *Obligaciones de PSA.*

PSA asume las siguientes obligaciones:

1. Participación en la Presidencia.
2. Co-liderato y participación activa en las funciones del Comité Ejecutivo.
3. Apoyo a los proyectos facilitando visitas al Centro PSA de Vigo.
4. Posibilidad de contactos puntuales con «expertos PSA» temáticos en áreas tecnológicas clave, incluyendo la dirección de innovación del Grupo en París, la demanda de los emprendedores y tras acuerdo de los miembros de PSA en el comité ejecutivo del BFA.

Decimoséptima. *Compromisos de aportaciones económicas para la financiación de los proyectos participantes.*

1. Financiación de Gain. Gain aportará al desarrollo del programa la cantidad de 750.000 euros, de los presupuestos de la Axencia Galega de Innovación para los años 2020, 2021 y 2022, con cargo a la partida presupuestaria 09.A3.-561A-7700, según sigue:

Fase	4.ª Edición		5.ª Edición		6.ª Edición		Total (€)
	2019	2020	2021	2022	2022		
Aceleración	-	250.000,00	-	250.000,00	-	250.000,00	750.000,00
Total (€) por anualidad	-	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00		750.000,00
Total (€) por edición		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00		750.000,00

Estas ayudas estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y al Decreto 11/2009, del 8 de enero, por lo que se aprueba el reglamento de dicha Ley; así como a la normativa básica de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, y su reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Estarán sujetas igualmente al régimen de minimis establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, del 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas minimis (DOUE L352/1, del 24 de diciembre de 2013).

En virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 del dicho reglamento, el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un estado miembro a una única empresa, no

excederá de 200.000€ durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Dicho límite máximo se aplica a todo el conjunto de ayudas recibidas en concepto de minimis por la empresa, independientemente de la forma en que se otorguen, o del objetivo perseguido.

En base a lo anterior, junto con la documentación justificativa relacionada en el anexo II de este Convenio, el beneficiario deberá presentar una declaración del conjunto de ayudas recibidas por la empresa en concepto de minimis, durante los dos ejercicios fiscales anteriores, y durante el ejercicio fiscal en curso.

Las entidades cuyos proyectos han sido subvencionados y/o financiados con anterioridad por Xesgalicia y/o por Gain en el marco de cualquier otro programa de aceleración, quedarán excluidas de las aportaciones económicas y financiación a conceder, previsto en el presente Convenio en la fase de aceleración.

En caso de que el proyecto ya hubiese tenido financiación previa por parte del Xesgalicia o Gain, la financiación en el marco del Programa BFA tendrá que ser aprobada por el Comité Ejecutivo.

2. Financiación de Xesgalicia. Para la fase de aceleración Xesgalicia, destinará a los 10 proyectos seleccionados en la fase de aceleración de cada convocatoria del Business Factory Auto la cantidad máxima de 500.000 euros, a razón de un máximo de 50.000,00 euros por proyecto, mediante préstamos participativos con opción a capitalización a través del fondo de inversión que mejor se adapte a la fase de evolución del proyecto.

Para la fase de consolidación Xesgalicia, destinará a los 10 proyectos seleccionados en la fase de consolidación de cada convocatoria del Business Factory Auto la cantidad máxima de 250.000,00 euros por proyecto, mediante préstamos participativos concedidos a través del fondo de inversión que mejor se adapte a la fase de evolución del proyecto.

Se distribuirá por edición según sigue:

FASE	4.ª Edición		5.ª Edición		6.ª Edición		Total (€)
	2019	2020	2021	2021	2022	2022	
Aceleración	100.000,00	400.000,00	100.000,00	400.000,00	100.000,00	400.000,00	1.500.000,00
Consolidación	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	7.500.000,00
Total (€) por anualidad	1.350.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	1.650.000,00	1.650.000,00	9.000.000,00
Total (€) por edición	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	9.000.000,00

Esta financiación será compatible con otras ayudas establecidas por otra Administración Pública, organismo o ente público o privado, nacional o internacional, para el mismo fin, sin que, en ningún caso, aisladas o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, superen el coste de la actividad subvencionada y los límites máximos de la financiación pública.

En el caso de abandonar, no cumplir con lo establecido en la convocatoria del programa o con las condiciones establecidas para su concesión o un informe negativo de seguimiento, Xesgalicia tendrá derecho a resolver la financiación concedida y a no realizar los desembolsos pendientes.

Cumplir con las condiciones y los requisitos establecidos por Xesgalicia y aporten la documentación indicada en el Anexo IV de este Convenio.

En caso de que Xesgalicia financiara al proyecto a través de otro programa de aceleración/consolidación con la misma finalidad, el proyecto no podrá obtener financiación en el marco de la BFA.

En caso de que el proyecto ya tuviera financiación previa por parte de Xesgalicia, la financiación en el marco de la BFA tendrá que ser aprobada por el Comité de Inversiones y por el Consejo de Administración de Xesgalicia.

3. Financiación por parte de Vigoactivo. VigActivo destinará una cantidad igual a la aportada por Xesgalicia a cada proyecto seleccionado para la fase de aceleración, siempre que la empresa cumpla las condiciones y requisitos establecidos por VigoActivo.

FASE	4.ª Edición		5.ª Edición		6.ª Edición		Total (€)
	2019	2020	2021	2022	2021	2022	
Aceleración	100.000,00	400.000,00	100.000,00	400.000,00	100.000,00	400.000,00	1.500.000,00
Total (€) por anualidad	100.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	400.000,00	400.000,00	1.500.000,00
Total (€) por edición	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.500.000,00

Las entidades cuyos proyectos hayan sido subvencionados y/o financiados con anterioridad por Vigoactivo en el marco de cualquier otro programa de aceleración, quedarán excluidas de las aportaciones económicas y financiación a conceder, prevista en el presente Convenio en la fase de aceleración.

Decimoctava. *Financiación operativa del Programa BFA.*

Para la financiación operativa del Programa BFA, Ceaga, como responsable de la gestión, asignará medios y recursos internos y externos para la puesta en marcha y desarrollo del programa.

El Igape cofinanciará los costes de ejecución y gestión del Programa BFA con una aportación plurianual de hasta el 80% de los costes justificados por Ceaga en cada anualidad, con cargo a la partida 09.A1.-741A-6402, con los límites especificados en la siguiente tabla de presupuesto dedicado plurianual:

Igape	4.ª Edición		5.ª Edición		6.ª Edición		Total (€)
	2019	2020	2021	2022	2021	2022	
Total	132.310,06	354.399,79	111.071,60	361.865,34	111.976,95	352.376,26	1.424.000,00
Total (€) por anualidad	132.310,06	465.471,39	473.842,29	473.842,29	352.376,26	352.376,26	1.424.000,00
Total (€) por edición	486.709,85	472.936,94	472.936,94	472.936,94	464.353,21	464.353,21	1.424.000,00

Corresponde a Ceaga asumir el 20% restante de los costes operativos que se produzcan, con los límites establecidos en la siguiente tabla:

Ceaga	4.ª Edición		5.ª Edición		6.ª Edición		Total (€)
	2019	2020	2021	2022	2021	2022	
Total	33.077,52	88.599,95	27.767,90	90.466,34	27.994,24	88.094,06	356.000,00
Total (€) por anualidad	33.077,52	116.367,85	118.460,57	118.460,57	88.094,06	88.094,06	356.000,00
Total (€) por edición	121.677,46	118.234,24	118.234,24	118.234,24	116.088,30	116.088,30	356.000,00

Decimonovena. *Vigencia.*

Se establece como plazo de vigencia del Convenio desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», previa inscripción en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (REOICO), hasta el remate de la fase de consolidación de la Sexta Convocatoria del Programa BFA, con el límite del día 31 de diciembre de 2022.

El Consorcio será el responsable de inscribir el Convenio en el REOICO y en el «Boletín Oficial del Estado».

Vigésima. *Comisión de seguimiento del Convenio.*

Para facilitar la ejecución y desarrollo, así como el seguimiento y cumplimiento del presente Convenio, se constituirá una comisión integrada, en principio, y salvo mutuo acuerdo de las partes en su modificación, que obligatoriamente se plasmará cómo una adenda al Convenio, por los siguientes miembros, nombrados por cada entidad para tal efecto:

- Un miembro por parte del Igape, que actuará como presidente, y que será nombrado por la persona que ocupe la dirección general del Igape o persona en quien delegue.
- Un miembro por parte de Gain, que será nombrado por la persona que ocupe la dirección general de Gain.
- Un miembro por parte de Xesgalicia, que será nombrado por la persona que ocupe la dirección general de Xesgalicia.
- Un miembro por parte del Consorcio, que será nombrado por la persona que ocupe la Delegación especial del Estado en el Consorcio.
- Un miembro por parte del VigoActivo, que será nombrado por la persona que ocupe la presidencia del consejo de administración de Vigoactivo.
- Dos miembros por parte de Ceaga, que serán nombrados por la persona que ocupe la gerencia de Ceaga.
- Dos miembros por parte de PSA, que serán nombrados por la persona que ocupe la dirección general de la planta de Vigo de Groupe PSA.

Esta Comisión actuará como órgano de vigilancia, seguimiento y control de lo establecido en este Convenio.

El funcionamiento de la Comisión de Seguimiento se hará al amparo del régimen jurídico de los órganos colegiados contenido en la sección III, capítulo I del título I (artículo 15 y siguientes) de la ley 16/2010, del 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración General y del sector público autonómico de Galicia.

Vigésima primera. *Causas de resolución.*

El Convenio podrá extinguirse, además de por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, por las siguientes causas:

- a. El transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado su prórroga.
- b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de 10 días hábiles con las obligaciones y compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento del Convenio y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se

entenderá resuelto el Convenio. La parte incumplidora no tendrá que indemnizar económicamente a las otras partes, sin perjuicio de su responsabilidad frente a terceros.

- d. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio.
- e. Imposibilidad sobrevenida para su cumplimiento.
- f. Imposibilidad material de ejecución por circunstancias excepcionales que impidan el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Convenio.
- g. Causas excepcionales que obliguen a modificar sustancialmente su objeto.
- h. El mutuo acuerdo de las partes firmantes en caso de desvinculación del Convenio de alguno de ellos, que requerirá un preaviso remitido en forma fidedigna a las otras partes con, por lo menos, dos meses de antelación a la fecha efectiva de desvinculación deseada y a la autorización previa prevista en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- i. Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Convenio o en otras leyes.

Si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del Convenio existen actuaciones en curso de ejecución las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento del Convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo máximo improrrogable de 8 meses para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación del Convenio en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Vigésima segunda. *Publicidad.*

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia y buen gobierno y el Decreto 126/2006, del 20 de julio, por el que se regula el Registro de Convenios de la Xunta de Galicia, el Igape, y la Consellería de Economía, Empleo e Industria publicarán en el Diario Oficial de Galicia y en su página web oficial el importe de la prestación económica concedida al amparo de este Convenio y la entidad destinataria de esta, por lo que la firma del Convenio lleva implícita la autorización de los firmantes del Convenio para el tratamiento necesario de los datos de la entidad y la referida publicidad, así como su cesión por parte del Igape a los órganos competentes de la Consellería de Economía, Empleo e Industria. Asimismo, el Consorcio dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por lo que la firma del Convenio lleva implícita la autorización de Igape, Gain, Xesgalicia, Ceaga, PSA y VigoActivo para el tratamiento necesario de los datos de la entidad y la referida publicidad, así como su cesión por parte del Consorcio a los órganos competentes de Ministerio de Hacienda.

Los firmantes del Convenio deberán suministrar toda la información necesaria para que el Igape pueda dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el Título I de la Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia y buen gobierno. Las consecuencias del incumplimiento de este deber serán las establecidas en el artículo 4.4 de la dicha ley.

La firma de este Convenio supondrá el consentimiento expreso por parte del Consorcio para que la Administración Gallega incluya y haga públicos los datos referidos al presente Convenio, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, relativo a las obligaciones específicas en materia de información sobre Convenios; y con lo dispuesto en el Decreto 126/2006, de 20 de julio, por el que se regula el registro de Convenios de la Xunta de Galicia.

Al mismo tiempo, la firma de este Convenio supondrá el consentimiento expreso de los entes de la Administración gallega para incluir y hacer públicos los datos del presente Convenio en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación, creado por la disposición adicional séptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y para dar cumplimiento a la obligación

contemplada en el artículo 8.1. b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Vigésima tercera. *Inexistencia de relación laboral.*

La suscripción de este Convenio no implicará relación laboral, ni contractual ni de ningún otro tipo entre los profesionales que realicen las actividades objeto de este Convenio y ninguna de las entidades firmantes de este Convenio.

Vigésima cuarta. *Deber de secreto y confidencialidad.*

Corresponsabilidad.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos (RGPD) las entidades promotoras del Programa BFA y firmantes de presente Convenio son consideradas corresponsables de aquellos tratamientos derivados de las acciones y programas promovidos a través del Business Factory Auto (BFA). Ello se debe a que dichas entidades determinan conjuntamente los objetivos y los medios del tratamiento.

En este sentido, tal y como exige el citado artículo, las partes convienen, a través del presente documento, en determinar de modo transparente las respectivas responsabilidades en relación al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

De esta forma, en relación al principio de licitud del tratamiento, todas y cada una de las entidades promotoras del Programa BFA se comprometen a tratar la información respecto de la que son corresponsables amparándose en alguna de las bases legitimadoras reguladas por el artículo 6.1 del RGPD.

En este sentido, cada uno de los tratamientos deberá ampararse en alguna de las siguientes causas legitimadoras:

- a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
- b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;
- c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
- d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
- e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;
- f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.

En relación al deber de obtención del consentimiento, en el supuesto de que fuera requerido, Ceaga se compromete a la obtención del consentimiento de forma inequívoca, de los interesados o titulares de los datos, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en base al artículo 7 del RGPD. Para ello, es necesario que Ceaga obtenga el consentimiento en nombre de todos y cada uno de los corresponsables, informando a los titulares de los datos de dicha corresponsabilidad, que podrá ser consultada en la Política de Privacidad publicada en el sitio web del Programa BFA.

Por otra parte, respecto del cumplimiento del deber informativo regulado en el artículo 13 del RGPD, Ceaga se compromete a cumplir con dicho deber, informando de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, a los titulares de los datos,

acerca de los extremos indicados en el citado artículo. En este sentido Ceaga se compromete a incorporar en todas y cada una de las vías de recogida de datos la información básica requerida legalmente, asimismo, se compromete a la creación de la Política de Privacidad para publicarla en el sitio web del Programa, implementando así un sistema de doble capa informativa, tal y como se exige en virtud del artículo 11 de la Ley 3/2018 de Protección de datos y Garantía de derechos digitales.

En relación a la atención a los derechos de los interesados, los derechos que todo titular de datos de carácter personal puede ejercer vienen regulados en los artículos del 15 al 22 del RGPD. Estos son:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
2. Limitación del tratamiento.
3. Portabilidad de datos.
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

En este sentido, independientemente de ante qué corresponsable ejerza el afectado cualquiera de sus derechos, será Ceaga el encargado de atender la solicitud dentro del plazo legalmente establecido, esto es un mes desde la recepción de la misma.

Para ello, en caso de que un interesado presente una solicitud de ejercicio de derechos ante otro corresponsable distinto de Ceaga, deberá comunicar dicha solicitud a la mayor brevedad posible, sin superar el plazo de 7 días desde su recepción, al corresponsable encargado de atender las solicitudes de los interesados, esto es Ceaga.

En relación a la implantación de medidas de seguridad técnica y organizativa, todos los corresponsables, en el caso de que tuvieran acceso a datos de carácter personal derivados del Programa BFA, se comprometen a adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD. En este sentido teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas, todos los promotores del Programa BFA se comprometen a establecer las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente.

En todo caso, se comprometen a implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Por último, en relación al registro y seguimiento de violaciones de seguridad, Ceaga se compromete a llevar a cabo la gestión y el registro de las violaciones de seguridad que se produzcan en relación a los tratamientos derivados del presente Convenio. Por otra parte, cuando sea requerida la comunicación de la violación de seguridad a la autoridad de control o la notificación de la misma a los interesados afectados, en base al artículo 34 del RGPD, será Ceaga el encargado de dicha tramitación. No obstante, en caso de que, durante el tratamiento de datos de carácter personal por parte de cada uno de los responsables, se produzca una incidencia de seguridad, el corresponsable que tenga conocimiento de la misma deberá comunicarlo a Ceaga de forma que pueda llevar un seguimiento de las incidencias producidas, sus efectos y sus posibles medidas correctoras de forma que se establezcan los trámites necesarios para gestionar y registrar la incidencia producida.

El hecho de que Ceaga se comprometa individualmente al cumplimiento de los deberes y obligaciones identificados en la presente cláusula, libera al resto de corresponsables del cumplimiento de tales responsabilidades.

Información Básica sobre Protección de datos.

Cumpliendo con el deber informativo en relación a los datos personales contenidos en el presente Convenio y cumpliendo con el principio de transparencia reconocido por la normativa en materia de protección de datos, se informa que los datos incluidos en el mismo serán tratados por cada uno de los Promotores del Programa BFA con la finalidad de gestionar la presente relación que les une.

El tratamiento de los datos objeto del presente Convenio tiene su base legitimadora, fundamentalmente, en la ejecución de la relación contractual entre las partes, así como en el interés legítimo de ambas.

Los datos personales podrán ser comunicados a las entidades públicas –estatales o autonómicas– competentes en base a los supuestos marcados por la ley.

Los datos tratados se conservarán durante la vigencia de la presente relación contractual, independientemente de los plazos prescripción establecidos legalmente y mientras duren los plazos de prescripción para el ejercicio de las acciones correspondientes. Se procederá a la supresión de los datos según la normativa en materia de eliminación de documentos por las Administraciones Públicas.

Por otra parte, las partes informan que para ejercer los derechos a acceder, rectificar y suprimir los datos, a la portabilidad de los mismos, a la limitación en su tratamiento, así como a su oposición al mismo, se deberá remitir un escrito, en función de ante qué entidad promotora dese ejercer el derecho, a la dirección postal que corresponda de las indicadas en el punto «Reunidos» del presente Convenio, través de un escrito acompañado de una fotocopia del DNI o documento identificativo similar, salvo que alguna de las entidades promotoras, establezca o comunique, de forma fehaciente, otra dirección adicional.

Para obtener información adicional al respecto se recomienda acudir a las Políticas de Privacidad de cada una de las entidades, a priori, publicadas en sus correspondientes sitios web.

Vigésima quinta. *Modificación del Convenio.*

Toda alteración que se realice referente al contenido de este Convenio será propuesta por la Comisión de seguimiento, requerirá acuerdo unánime de los firmantes y deberá formalizarse en la correspondiente adenda, previa autorización conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Se exceptúa de lo dispuesto en el apartado anterior, toda alteración de las actuaciones relativas a los proyectos presentados, que se regirán por las previsiones recogidas en las bases del Programa.

Según las previsiones del artículo 31.4 de la Ley 14/2013, del 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, relativo a la contratación sostenible, los Convenios suscritos por la Administración general de la Comunidad Autónoma y las entidades instrumentales del sector público autonómico podrán ser objeto de modificación cuando tengan como finalidad el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de ejecución.

Vigésima sexta. *Naturaleza jurídica y resolución de conflictos.*

Este Convenio tiene naturaleza administrativa y se regulará por lo establecido en las presentes cláusulas quedando sometido al régimen jurídico de los Convenios previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las partes se comprometen a resolver de común acuerdo cualquier controversia que se pudiera suscitar sobre la interpretación o ejecución de este Convenio, sometiéndolas a la Comisión de seguimiento prevista en este. En caso de persistir el desacuerdo, se someterá a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la dicta jurisdicción.

Vigésima séptima. *Normativa aplicable.*

Para todo lo no previsto en este Convenio se aplicará lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la Resolución del 8 de abril de 1991 (DOG n.º 82 del 30) por la que se hace público el acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 27 de marzo de 1991, sobre Convenios de cooperación con otros entes públicos y de colaboración con particulares, en la Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia y buen gobierno y en el Decreto 126/2006, de 20 de julio por el que se regula el Registro de Convenios de la Xunta de Galicia, en todo lo que no contradiga a la primera.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente documento en cuatro ejemplares con los mismos efectos en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.—El Conselleiro de Economía, Empleo e Industria, Francisco José Conde López.—El Delegado especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo y presidente del Consejo de Administración de VigoActivo, David Regades Fernández.—El Presidente de la Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia, Juan Antonio Lloves Guntín.—El Director General de Peugeot Citroën Automóviles España, S.A., Ignacio Bueno Castel.

ANEXO I

Gobernanza y gestión del Programa BFA

Órganos de Gobierno:

1. Presidencia. La presidencia la conformarán el conselleiro de Economía, Empleo e Industria, en nombre y representación del Igape, Xesgalicia y Gain, que actuará como presidente, y los representantes de Consorcio, Ceaga y PSA y, que actuarán como vicepresidentes. Cada uno de los miembros contará con un voto, excepto el conselleiro de Economía, Empleo e Industria que contará con un voto por cada una de las entidades que representa.

Sus funciones serán:

- Evaluación de la actuación del Comité Ejecutivo y Equipo Gestor.
- Revisión anual de resultados.

El funcionamiento de los órganos de Gobierno se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en la sección III, capítulo I del título I (artículo 15 y siguientes) de la Ley 16/2010, del 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración General y del sector público autonómico de Galicia.

2. Comité Ejecutivo: será el órgano de decisión para cualquier aspecto que afecte al propio funcionamiento de la iniciativa. Estará presidido por Ceaga y contará con la representación de las siguientes entidades: Igape, Xesgalicia, Gain, Consorcio, PSA, y Vigoactivo. El número de representantes por entidad será el que se muestra a continuación:

- Ceaga: 5 miembros.
- PSA: 3 miembros.
- Igape: 2 miembros.

- Xesgalicia: 2 miembros.
- Gain: 2 miembros.
- Consorcio: 2 miembros.
- VigoActivo: 2 miembros.

Cada uno de los miembros contará con un voto y serán nombrados para tal efecto por cada una de las entidades.

El Comité Ejecutivo tendrá, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

- Decidir acerca de la orientación estratégica del Programa BFA.
- Aprobar la realización de las convocatorias públicas de captación de proyectos.
- Realizar el seguimiento del progreso del trabajo técnico que afecte al Programa BFA.
- Aprobar los gastos generales reales y las previsiones de gastos para cada período económico.
- Proponer la inclusión o exclusión de un agente, tal y como se indica en la cláusula novena del Convenio.
- Votar la selección final de los proyectos participantes en la fase de aceleración y/o consolidación.
- Votar sobre la exclusión de alguno de los proyectos de los participantes.

Incompatibilidades con el ejercicio de sus funciones:

- Los miembros del Comité no podrán participar como promotores y/o integrantes de los proyectos seleccionados.
- En el caso de tratarse de personal adscrito a sus respectivas entidades se requerirá consentimiento expreso de la totalidad de los integrantes del Comité Ejecutivo.

Funcionamiento y toma de decisiones del Comité Ejecutivo:

– Reuniones: se reunirá bimestralmente. A petición del Equipo Gestor se pueden realizar reuniones extraordinarias, mediante previa convocatoria con por lo menos 15 días de antelación, acompañadas del orden del día propuesto. Este quedará aceptado salvo que alguna de las partes notifique por escrito al Comité Ejecutivo algún punto adicional a tratar, con por lo menos cinco días de antelación a la fecha de la reunión.

Se considerará cómo válida cualquier reunión del Comité Ejecutivo a la que asistan bien personalmente o representados un número de miembros que representen, por lo menos, un 70% del porcentaje de participación en la iniciativa (el porcentaje se calculará sobre el número de integrantes del Comité Ejecutivo).

Las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo del Programa se enviarán a las partes dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la reunión.

– Toma de decisiones: cualquier decisión que deba ser sometida a votación en las reuniones del Comité Ejecutivo del Programa BFA deberá ser incluida en el orden del día de la convocatoria de reunión. Las decisiones se adoptarán por una mayoría que represente el 51% de los votos, presentes o representados. En caso de empate, el Presidente del Comité Ejecutivo tendrá un voto decisivo.

– Representación: cualquier miembro del Comité Ejecutivo del Programa podrá ser representado por otro miembro, mediante un poder de representación por escrito.

3. Equipo Gestor: será la Fundación Ceaga quien actúe como Gestor de la iniciativa, quien pondrá a disposición del Proyecto el siguiente equipo:

- Jefe de Programa (Director Financiero): 75% de dedicación.
- Coordinador del Programa: 100% de dedicación.
- Ayudante del coordinador del programa: 100% de dedicación
- Responsable 4.0: 50% de dedicación
- Responsable de comunicación: 50% de dedicación.
- Responsable de formación: 50% de dedicación.

- Responsable de captación de proyectos (Gerente): 50% de dedicación.

Ceaga, además del personal asignado, podrá designar la participación de un auxiliar administrativo al proyecto, que preste apoyo al coordinador en aquellas fases que requieran una mayor dedicación.

Para el desempeño de sus funciones el equipo gestor dispondrá de los recursos técnicos y administrativos necesarios.

El rol del Equipo Gestor será llevar a cabo todas las actividades relativas a la planificación, ejecución y control de la iniciativa para asegurar los planes y objetivos fijados. En concreto se encargará de:

- Supervisión y control del avance del Programa.
- Desarrollo y ejecución del Plan Operativo.
- Proponer al Comité Ejecutivo la realización de las convocatorias públicas de captación de proyectos.
- Gestión económico-administrativa del Programa.
- Definición y ejecución del Plan de calidad y control.
- Definición y ejecución del Plan de Comunicación.
- Gestión de Recursos.
- Preparación de los informes de seguimiento y del informe final para el tratamiento y toma de decisiones en el Comité Ejecutivo.
- Organización de reuniones.
- Resolución de incidentes.
- Representación en todas las reuniones y comités que el Comité Ejecutivo considere.
- Coordinación del equipo de consultoría correspondiente, siendo contratado directamente por la Fundación Ceaga, que participe en la gestión y organización de las fases de aceleración y consolidación.
- Prestar asesoramiento y apoyo al Comité Ejecutivo del Programa BFA cuando así sea requerido.
- Captar y coordinar a entidades del sector privado y centros de conocimiento colaboradores tanto en los procesos de selección de proyectos participantes en el programa de aceleración y/o consolidación, como en los procesos de asesoramiento a los emprendedores a través de profesionales pertenecientes a sus entidades.
- Captar y coordinar la participación de evaluadores externos independientes en los procesos de evaluación de las candidaturas presentadas.
- Captar y coordinar a empresas líderes del sector de la automoción en Galicia, de manera que participen en la búsqueda y proposición de proyectos y en la evaluación posterior de las candidaturas presentadas a cada una de las convocatorias, de cara a determinar los proyectos/empresas participantes en la fase de aceleración/consolidación.

Incompatibilidades con el ejercicio de sus funciones:

- Los miembros del Equipo Gestor no podrán participar como promotores y/o integrantes de los proyectos seleccionados ni prestar ningún tipo de servicio externo requerido por el Programa BFA.

Respecto del Jefe del Programa le corresponden las siguientes funciones:

- Mantenimiento de la iniciativa alineada con la estrategia y la gestión definidas.
- Portavoz de la iniciativa y de las comunicaciones con los interesados.
- Participación en el proceso de contratación.
- Coordinación con el Comité Ejecutivo y presentación a éste de cualquier información o situación significativa y relacionada con la iniciativa que le sea comunicada.
- Coordinación de las relaciones entre los agentes implicados y partners.
- La supervisión del estado financiero y administrativo del proyecto, asegurando el correcto cumplimiento del presupuesto, plazos y actividades de éste.

Las funciones del Coordinador de Programa son las que se definen seguidamente:

- Coordinación con el Jefe del Programa BFA.
- Responsable técnico del Programa.
- Responsable de calidad del Programa.
- Coordinación técnica general del Programa.
- Coordinación de la preparación y canalización de la entrega de la documentación necesaria para la justificación de las actividades realizadas.
- Participación en los eventos y actividades del programa de capacitación.
- Gestión de las relaciones con los proveedores.

Gestión.

Plan operativo: Para cada una de las convocatorias se establecerá un plan operativo que será desarrollado y ejecutado por el Equipo Gestor. Este Plan contendrá:

- Los objetivos y directrices.
- Los recursos necesarios para lograrlo.
- Las herramientas necesarias para realizar un seguimiento de la evolución del Programa BFA y anticiparse a las posibles desviaciones de los objetivos.

Se establecerá un planning de las actividades e hitos de cada una de las convocatorias. Sobre la base de este planning, se llevará a cabo el seguimiento de los períodos de ejecución y el cumplimiento de los hitos.

A las reuniones de seguimiento asistirán, por lo menos, el Equipo Gestor y el Comité Ejecutivo. En ellas se presentarán los informes de seguimiento y el informe final, que recogerán los siguientes contenidos:

Informes de Seguimiento mensuales:

- Objeto y contenidos del informe.
- Descripción del estado del proyecto: situación actual, actividades de coordinación y apoyo, comunicación, actividades realizadas en el ámbito del programa de capacitación y entregables generados.
- Planificación actualizada del proyecto y próximas actividades.
- Control de riesgos: Matriz RAV, planes de actuación y contingencia asociados a los riesgos detectados, responsable de los planes de actuación.
- Decisiones tomadas y pendientes.
- Cuadro de indicadores actualizado.

Informe final:

- Objeto y contenidos del informe.
- Descripción de la totalidad de los trabajos realizados en las diferentes fases determinadas para el Programa.
- Planificación actualizada del Programa BFA.
- Decisiones tomadas a lo largo del Programa BFA.
- Cuadro de indicadores actualizado.
- Listado de proyectos participantes.
- Recursos: Desglose de horas del equipo de trabajo, materiales, etc.
- Impacto en medios.
- Conclusiones y lecciones aprendidas.

El Coordinador llevará a cabo el control y seguimiento de los entregables que seguidamente se detallan, los cuáles serán archivados y consultables en el Gestor documental implantado en la página web:

- Plan de Gestión y Calidad del Programa BFA. Recogerá el diseño y elaboración de los mecanismos y documentos de soporte para el control y buen desarrollo de la ejecución del Programa BFA (KPIs, hitos, encuestas de calidad, etc).
- Plan de Comunicación. Recogerá la siguiente estructura: introducción, objetivos, público objetivo, estrategia, acciones, calendario, mapa de responsables e indicadores.
- Manual del Programa BFA. Incluirá la metodología detallada, así como los distintos modelos, formatos y herramientas de trabajo a emplear en todas y cada una de las actuaciones a desarrollar. El Manual del Programa deberá incluir un Código Ético del Programa BFA y ser firmado por todos los participantes e interesados.
- Planificación. Incluirá una propuesta de la planificación de las fases propuestas, la asignación de recursos a cada una de las actividades propuestas, y un calendario de actividades.
- Informe de Perfil de los proyectos/empresas participantes. Una vez seleccionados los proyectos/empresas participantes, para aquellos que acepten las bases de partida determinadas, se realizará un informe que recoja un análisis de la situación de partida para establecer el grado de desarrollo del proyecto y establecer hitos para el proceso de desarrollo de éste.
- Informe final de Programa BFA. Informe que recoge una descripción detallada de la ejecución del proyecto, actividades realizadas y de los resultados obtenidos (análisis de KPIs, calidad, participantes, impactos en los medios, etc.).
- Informe final Proyectos Participantes. Informe que recoge el resultado de las actividades realizadas en las diferentes fases.

Plan de calidad y de control.

El Plan de Calidad y Control es responsabilidad del Director de Programa y se despliega sobre la base de dos ejes:

- La Gestión preventiva de riesgos potenciales.
- La Gestión correctiva de incidentes.

Gestión preventiva de riesgos potenciales: Matriz RAV.

Se analizarán los riesgos potenciales asociados a las actividades del proyecto, su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial sobre los objetivos del proyecto. Sobre la base de esto, se definirá una estrategia de acción preventiva de riesgos, que incluirá un mecanismo de detección temprana y una rutina de actuación llegado el caso.

Estas actuaciones de detección/actuación de carácter preventivo se materializarán a través de una «Matriz RAV», la cual indicará: riesgos detectados y nivel de gravedad, plan de acción o de contingencias y responsable. Los riesgos se identificarán en la Matriz RAV de acuerdo a su gravedad potencial cómo:

- R-Rojo: riesgo para la consecución de los objetivos de proyecto y que precisen una acción prioritaria y radical.
- A-Amarillo: necesitan de planes de acción consistentes y seguimiento especial para que no se transformen en Rojo.
- V-Verde: todos los incidentes o riesgos que no son graves. Tienen fácil solución, con planes de acción ya definidos. Gestión correctiva de incidentes.

La Gestión correctiva de incidentes.

Se pondrá en marcha de llegar a producirse un incidente y para eso se establecerán unos tiempos de respuesta y corrección, sobre la base de los acuerdos de calidad de servicio acordados, para lo cual se propone:

- Tiempo máximo de respuesta de 45 minutos, ya sea por correo electrónico, teléfono o mismo presencialmente en caso necesario.

- Tiempo de solución de incidentes en función de su clasificación:
 - Incidente de complejidad baja: 1 día laborable.
 - Incidente de complejidad media: 3 días laborables.
 - Incidente de complejidad alta o que no dependa exclusivamente del equipo consultor: 5 días laborables.

Cuadro de Mando de Indicadores.

Definición de indicadores para medir la calidad de las actividades realizadas y del Programa BFA en su conjunto. El Cuadro de Mando de Indicadores incluirá indicadores de:

- Acciones de Comunicación.
- Actividades grupales e individuales.
- Servicios de Apoyo y Valoración.

Plan de comunicación.

Se establecerá un documento guía para el desarrollo de la comunicación del proyecto, en el que se describirá el enfoque estratégico de la comunicación de la iniciativa. Para dar a conocer todas las actuaciones de las que consta el proyecto será necesario realizar una serie de acciones y actuaciones concretas que tendrán como objetivo prioritario darlo a conocer, tanto a los agentes interesados cómo en la sociedad en general.

Todas las actuaciones tendrán como objetivo:

- Difundir la imagen institucional del proyecto, la participación de los socios y, en general, contribuir a fomentar el espíritu emprendedor en la sociedad.
 - Informar de las actividades realizadas en la iniciativa y los resultados obtenidos.
 - Posicionar la iniciativa como referente a nivel europeo.
 - Potenciar la colaboración y transferencia de know-how entre los proyectos y agentes del ecosistema emprendedor y de la industria.

Se dirigirán las acciones de comunicación hacia la captación de proyectos/empresas y de agentes colaboradores. Se realizarán acciones de comunicación directas de cara a los medios de comunicación, para informar de las acciones del programa BFA y dar a conocer el Programa BFA a la sociedad en general.

La estrategia de marketing se centrará en el uso de medios masivos, como prensa y medios digitales, y en la realización de mailing y llamadas telefónicas, empleando en todo momento un estilo próximo, cuidado, preciso y directo. Está prevista la realización de presentaciones conjuntas y one -to-one con los principales actores del sector de la automoción de Galicia.

ANEXO II

Modelo de Convenio de Concesión Directa

Convenio entre la Axencia Galega de Innovación y mediante la cual se procede a la regulación de las condiciones de ejecución de las subvenciones previstas en el Convenio firmado entre Instituto Galego de Promoción Económica (Igape), Axencia Galega de Innovación (Gain), Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U. (Xesgalicia), y Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (Ceaga), Peugeot Citroën Automóviles España, S.A., Consorcio de la Zona Franca de Vigo (Consorcio), Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo de Régimen Simplificado, S.A. (VigoActivo), para la puesta en marcha de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto - BFA).

Santiago de Compostela,

REUNIDOS:

De una parte, don Francisco José Conde López, Conselleiro de Economía, Empleo e Industria de la Xunta de Galicia, nombrado para dicho cargo por Decreto 116/2015, del 4 de octubre (DOG n.º190, del 5 de octubre), actuando en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 1/1983, del 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia y por Decreto 175/2015, del 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria; Presidente de la Axencia Galega de Innovación (en adelante, Gain), en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 50/2012, del 12 de enero, por el que se crea la Axencia Galega de Innovación y se aprueban sus estatutos.

De otra parte, D./dña., con NIF, y domicilio a los efectos de notificaciones en, en nombre y representación de, promotor del proyecto

EXPONEN:

I. Que la Axencia Galega de Innovación (en adelante, Gain), el Instituto Galego de Promoción Económica (en adelante, Igape), Xesgalicia Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, SAU (en adelante, Xesgalicia), Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (en adelante, Ceaga), Peugeot Citroën Automóviles España, S.A. (en adelante, PSA), Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en adelante, Consorcio) y Vigo Activo Sociedad de Capital de Riesgo de Régimen Simplificado (en adelante, VigoActivo), firmaron un Convenio para el desarrollo de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto - BFA).

II. Que el citado Convenio prevé diversas aportaciones económicas para los proyectos apoyados en el marco del Programa BFA, condición que cumple el proyecto anteriormente indicado.

III. Con base a lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio, con sujeción a las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto.*

El presente Convenio tiene por objeto regular los términos y condiciones de ejecución de la subvención prevista en el Convenio firmado entre Gain, Igape, Xesgalicia, Ceaga, PSA, Consorcio y VigoActivo, para el desarrollo de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto - BFA).

Se incorporará al presente Convenio, un documento descriptivo de las características particulares del proyecto, según el modelo que a tal efecto se facilita.

Segunda. *Obligaciones del beneficiario.*

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidos en el artículo 11 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, los beneficiarios de las ayudas concedidas quedan obligados a:

a) Proceder al reintegro, de la subvención percibida, en el supuesto de incumplimiento de las condiciones de participación en el programa BFA.

b) Facilitar la información que les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, por el Tribunal de Cuentas y por el Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones; y

someterse a las actuaciones de comprobación que deban efectuar dichos órganos relativas al control financiero, y demás aplicables; así como las llevadas a cabo por el órgano concedente; y en su caso, a las de la autoridad de gestión, a las verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) n.º 1828/2006 y, de ser el caso, a las de los servicios financieros de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, y aportar cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

d) Justificar, en los casos en los que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público para el contrato menor; la solicitud de como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 29 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la redacción dada al mismo por la disposición final segunda de la Ley 2/2013, del 27 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2013.

e) Prestar consentimiento expreso a la publicidad por parte de la Administración Gallega de los datos referidos al presente Convenio, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, relativo a los deberes específicos en materia de información sobre Convenios; y con lo dispuesto en los Decretos 126/2006, del 20 de julio, y 132/2006, del 27 de julio, por los que se regulan el registro de Convenios de la Xunta de Galicia, y los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, del 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, respectivamente.

f) Prestar consentimiento expreso a la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, modificado por el artículo 30.3 de la Ley 15/2014, del 16 de noviembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa.

g) Dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad que se establecen en el artículo 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, modificado por el artículo 30.2 de la Ley 15/2014, del 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa.

Tercera. *Financiación.*

El importe total de la ayuda a conceder por parte de Gain es de un máximo de €.

Para determinar la procedencia del pago de las ayudas al beneficiario, se tendrá en cuenta la certificación emitida por el Jefe del proyecto, perteneciente al Equipo Gestor, relacionando los proyectos cualificados, por el Comité Ejecutivo del Programa, como «invertibles» e incorporados definitivamente a la Aceleradora.

Cuarta. *Régimen de pagos.*

Al amparo de lo previsto en el artículo 31.6 de la Ley 9/2007, del 13 de junio de subvenciones de Galicia y en los artículos 62 y 63 del Reglamento de desarrollo de dicha Ley; se podrán realizar pagos anticipados, respondiendo éstos a entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, siendo las mismas el desarrollo de los

proyectos que resulten seleccionados para su incorporación a la Fase de Aceleradora, de acuerdo con la siguiente distribución:

1) Primer pago.

Podrá pagarse hasta un máximo de un 80% de la cantidad destinada a cada uno de los proyectos seleccionados, de forma anticipada; previa solicitud y entrega completa de toda la documentación solicitada para poder hacerse efectivo este anticipo, presentada antes del 31 de marzo del año correspondiente según la respectiva edición, en las condiciones que se indican en el presente Convenio.

2) Pago final y justificación del mismo.

La cantidad restante destinada a cada uno de los proyectos seleccionados, se pagará tras la solicitud y justificación en las condiciones que se indican en el presente Convenio.

El libramiento del presente pago requerirá el visto bueno de Gain a la justificación y restante documentación presentada.

La solicitud para que se proceda al pago de la citada cantidad, deberá ser presentada antes del 1 de noviembre del año que corresponda a cada una de las ediciones.

Como complemento de la citada documentación, Gain recibirá el informe de Ceaga, en el que se verifique y valide la adecuación de los gastos a los hitos o actividades planificadas y realizadas en el desarrollo del Programa.

Quinta. *Gastos subvencionables.*

A modo indicativo, se consideran elegibles los siguientes conceptos:

- Adquisición de equipamiento y material instrumental.
- Subcontrataciones con organismos de investigación, con un límite máximo del cincuenta por ciento (50%) de la ayuda.
- Gastos de asesoramiento en el registro de patentes.
- Servicios de apoyo para la elaboración del plan de negocio, para la salida al mercado, o para la busca de inversores.
- Cualquier otro que se considere relevante para la viabilidad del proyecto empresarial.

Cuando el importe del gasto subvencionable iguale o supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores, el beneficiario deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que, por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de entidades, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La Xunta de Galicia aportará la financiación de estas ayudas a través de los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico, siendo condición indispensable para su concesión, el cumplimiento por parte de los seleccionados de los requisitos legales para ser beneficiarios.

Sexta. *Régimen de garantías.*

El artículo 65 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la LSG, establece la obligatoriedad de beneficiarios y entidades colaboradoras, de constitución de garantías, en los casos, entre otros, en los que se prevea la posibilidad de realización de pagos anticipados.

El presente Convenio establece el pago anticipado de hasta un 80% de la cantidad destinada a la financiación del proyecto.

Considerando que la finalidad que se persigue con dicha aportación, es dar apoyo a los diferentes proyectos, facilitando la formalización o constitución de los mismos en empresas, y reduciendo la carga económica que soporta cualquier empresa, tanto en sus orígenes, como en el inicio de su actividad; se exonera de la constitución de la garantía legalmente prevista; conforme a la previsión recogida en el artículo 67 del Reglamento de la LSG, relativo a la posibilidad de autorización por parte del Consello de la Xunta, de la exención del deber de constitución de garantías.

Séptima. Alteración de las actuaciones.

La necesidad de modificar las actuaciones a realizar, en cuanto que supone alteración de las condiciones tenidas en cuenta a la hora de la concesión, podrá dar lugar a la modificación de la subvención concedida. En cualquiera caso, sólo se procederá a la citada modificación, tras informe favorable del Comité Ejecutivo del BFA.

El procedimiento de aprobación de modificación de las actuaciones se iniciará con la solicitud por parte del interesado, en dicha solicitud deberá indicarse el alcance de la modificación propuesta, de manera tal que queden claras las actuaciones a modificar y el desarrollo del proyecto. Dicha solicitud se presentará en el registro de la Axencia Galega de Innovación, el citado registro está en la Rúa Airas Nunes s/n 15702 de Santiago de Compostela.

A continuación de dicha solicitud, Gain procederá a recabar el correspondiente informe favorable o visto bueno del Equipo Gestor de BFA.

Tras las anteriores actuaciones, Gain aprobará, en su caso, la modificación propuesta.

La anterior modificación, de producirse, se formalizará en el correspondiente documento o adenda.

Octava. Compatibilidad con otras ayudas.

Estas ayudas serán compatibles con otras establecidas por ésta u otra Administración Pública, organismo o ente público o privado, nacional o internacional para el mismo fin sin que, en ningún caso, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

No obstante lo anteriormente indicado, las entidades cuyos proyectos hayan sido subvencionados con anterioridad por Gain en el marco de cualquier otro programa similar en su fase de aceleración, quedarán excluidas de la subvención de Gain prevista en este Convenio.

Novena. Régimen aplicable y reintegro.

Estas ayudas estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba su reglamento, así como la normativa básica de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, del 21 de julio.

Procederá el reintegro parcial o total de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para su concesión en los términos previstos en el Título II de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Igualmente procederá el reintegro (total o parcial) en el caso de incumplimiento y/o mal aprovechamiento de la aceleración por parte de alguno de los proyectos seleccionados en la fase final, lo que deberá reflejarse en un informe suficientemente motivado.

Estarán sujetas igualmente al régimen de minimis establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, del 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas minimis (DOUE L352/1, del 24 de diciembre de 2013).

Décima. *Documentación a presentar para la solicitud del abono de los pagos previstos.*

La documentación se presentará en el registro de la Axencia Galega de Innovación, el citado registro está en la Calle Airas Nunes, s/n, CP 15702 de Santiago de Compostela.

Junto con la documentación justificativa relacionada, el beneficiario deberá presentar una declaración del conjunto de ayudas recibidas por la empresa en concepto de minimis, durante los dos ejercicios fiscales anteriores, y durante el ejercicio fiscal en curso.

Asimismo presentará una declaración complementaria del conjunto de ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para el mismo proyecto, de las administraciones públicas competentes o de sus entidades vinculadas o dependientes, así como de entes privados.

A. Documentación precisa para el abono del primero pago.

El beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago.
2. NIF / pasaporte.
3. Certificado de entidad financiera relativo a la titularidad de la cuenta donde se debe realizar el pago, en el que conste la razón social y NIF, así como el código internacional de cuenta bancaria (IBAN) o el código internacional de identificación bancaria (BIC/SWIFT).
4. Certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales, con la comunidad autónoma y con la Seguridad Social, o autorización expresa para realizar las dichas consultas.
5. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para la obtención de subvenciones contempladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

La anterior solicitud, junto con la documentación que la acompañe, habrá de presentarse una vez iniciado el ejercicio y antes del 31 de marzo del año correspondiente según la respectiva edición.

B. Documentación a presentar para el pago final.

La solicitud para que se proceda al pago de la cantidad prevista en la cláusula séptima, relativo a la financiación de actividades relacionadas con la ejecución de proyectos seleccionados para su incorporación a la Fase Aceleradora, deberá presentarse antes del 1 de noviembre del año que corresponda a cada una de las ediciones. El beneficiario deberá presentar, la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago.
2. NIF / pasaporte (en el caso de solicitante diferente).
3. En el caso de no autorizar la consulta, certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales, con la comunidad autónoma y con la Seguridad Social, en caso de que las presentadas al momento de la solicitud de pago del anticipo, no se encontrasen vigentes.
4. En el caso de estar exento del IVA, documentación acreditativa de dicha exención.
5. Carta de pago a la que hace referencia el artículo 48.2.g) del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia, relativa al reintegro de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de estos; exigible en los casos en los que se prevea la posibilidad de concesión de anticipos.
6. Memoria justificativa de actuaciones: se justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicando actividades

realizadas y objetivos conseguidos. El beneficiario podrá aportar cualquiera otra documentación o material que considere necesario presentar para una mejor justificación de las actuaciones subvencionadas. La citada memoria justificará tanto las actuaciones llevadas a cabo con cargo al anticipo cobrado, como las relativas al cobro de la cantidad restante.

7. Memoria económica justificativa: se justificará el coste de las actividades realizadas, mediante:

a. Relación clasificada de los gastos e inversiones en la puesta en marcha del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

b. Justificación de los gastos realizados: originales o copias compulsadas de las facturas o de los documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior emitidas dentro de la anualidad correspondiente.

c. Justificación de los pagos efectuados: transferencia bancaria, certificación bancaria original o extracto de pago. En estos documentos deberán quedar claramente identificados el/la receptor/a, el/la emisor/a y el concepto del pago. No se admitirán los pagos en efectivo.

Undécima. *Subcontratación.*

En relación con la posibilidad de subcontratación, los beneficiarios deberán aportar una declaración expresa de que las personas o entidades contratadas y/o subcontratadas para las actividades subvencionadas no están vinculadas con él, de conformidad con el artículo 27.7 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en su Reglamento.

Duodécima. *Mecanismos de seguimiento y ejecución.*

Para el correcto seguimiento de las acciones del Convenio, se creará una comisión de seguimiento, paritaria entre representantes de Gain y representantes de la entidad beneficiaria.

Decimotercera. *Vigencia.*

El presente Convenio estará vigente desde el día siguiente al de su firma hasta el 31 de diciembre del año al que se circunscriba la correspondiente edición, sin posibilidad de prórroga.

Decimocuarta. *Naturaleza jurídica y resolución de conflictos.*

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se registrará por lo establecido en estas cláusulas y por lo dispuesto en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; así como en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley; y por la restante normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

Decimoquinta. *Modificación del Convenio.*

Según las previsiones del artículo 31.4 de la Ley 14/2013, del 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, el presente Convenio podrá ser objeto de modificación cuando tenga como finalidad el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Dicha modificación tendrá por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de ejecución.

Toda alteración que se realice referente al contenido de este Convenio será propuesta por la Comisión de seguimiento y deberá formalizarse en la correspondiente adenda.

Se exceptúa de lo dispuesto en el apartado anterior, toda alteración de las actuaciones relativas a los proyectos presentados, que se registrarán por las previsiones recogidas en las bases del Programa.

Decimosesta. *Protección de datos de carácter personal.*

El tratamiento de los datos personales facilitados por el beneficiario, está sujeto a lo establecido en la cláusula vigésimo cuarta sobre deber de secreto y confidencialidad del Convenio firmado entre el Instituto Galego de Promoción Económica (Igap), Agencia Galega de Innovación (Gain), Xesgalicia, Sociedade Xestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U. (Xesgalicia), y Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia (Ceaga), Peugeot Citroën Automóviles España, S.A., Consorcio de la Zona Franca de Vigo (Consortio), Vigo Activo Sociedad de Capital Riesgo de Régimen Simplificado, S.A. (VigoActivo), para la puesta en marcha de un foco de emprendimiento en el sector de la automoción en Galicia (Business Factory Auto-BFA).

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente documento por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Presidente de Gain.	(nombre de la entidad)
Francisco José Conde López.

ANEXO III

Documentación a presentar a VigoActivo para la financiación de cada uno de los proyectos en la fase de aceleración

- Identificación de la/s persona/s de contacto.

Documentación del plan de negocio que contenga:

- Promotores del proyecto.
- Antecedentes y descripción del proyecto.
- Producto y procesos productivos. Instalaciones productivas.
- Mercado, sector, competencia.
- Estrategia de comercialización y marketing. Contratos comerciales clave.
- Personal actual de la empresa y previsión de evolución de la plantilla.
- Inversión prevista y financiación del proyecto.
- Estados económico-financieros provisionales (4 ejercicios).
- Estado de tesorería, con detalle mensual, del primer año a contar desde la situación actual.
- Toda documentación o información que el analista precise para la comprobación y correcta comprensión del plan de negocio.

Documentación financiera:

- Cuentas anuales de los últimos 3 ejercicios económicos. En el caso de auditar las cuentas los correspondientes informes de auditoría. Si procede.
- Balance, cuenta de pérdidas y ganancias y estado de flujos de efectivo a fecha de cierre del último trimestre. Si procede.
- Presupuesto del ejercicio corriente.

- Pool bancario a fecha de cierre del último trimestre y último ejercicio económico cerrado. Si procede.
- Informe CIRBE del Banco de España.

Documentación jurídica:

- Escritura de constitución y estatutos vigentes de la Sociedad.
- Composición del capital y del órgano de administración.
- Poder (cuadro directivo).
- Certificados de estar al corriente con las distintas administraciones públicas (AEAT, Seguridad Social y Comunidad Autónoma).
- Declaración jurada relativa a litigios en los que sea parte la Sociedad, sus socios y/o administradores.
- Documentación relativa a la prevención del blanqueo de capitales (PBLAC):

- Formulario de identificación del cliente.
- DNI (o equivalente) del representante de la Sociedad y de los titulares reales.
- Documento acreditativo de la actividad a la que se dedican el representante de la Sociedad y los titulares reales.

- Toda documentación o información necesaria para el conocimiento y correcta comprensión de la situación legal de la Sociedad.

No se podrá utilizar el nombre de VigoActivo para otras financiaciones que se puedan solicitar para el proyecto, salvo que esto sea expresamente autorizado por Vigoactivo, quedando esta eximida, en todo caso, de las consecuencias que tenga la no financiación del proyecto, cualquiera que sea la causa.

ANEXO IV

Documentación Xesgalicia para la financiación de los proyectos

- Identificación de la/s personas de contacto.
- Plan de negocio:
 - Promotores del proyecto.
 - Antecedentes y descripción del proyecto.
 - Producto o servicio. Procesos productivos. Instalaciones productivas.
 - Mercado, sector, competencia.
 - Modelo de negocio.
 - Estrategia de comercialización y marketing. Contratos comerciales clave.
 - Personal actual de la empresa y previsión de evolución de la plantilla.
 - Inversión prevista y financiación del proyecto.
 - Estados económicos-financieros provisionales (4 ejercicios en formato Excel)
 - Estado de tesorería, con detalle mensual, del primer año a contar desde la situación actual.
 - Power point resumen de las principales variables (Modelo facilitado por Xesgalicia).
- Documentación financiera:
 - En el caso de estar constituida (Cuentas anuales de los 3 ejercicios económicos. Si las cuentas están auditadas presentar los correspondientes informes de auditoría. Balance, cuenta de Pérdidas y Ganancias y estados de tesorería a fecha de cierre del último trimestre. Pool bancario a fecha de cierre del último trimestre y último ejercicio económico cerrado.
 - Presupuesto del ejercicio corriente.
 - Informe CIRBE del Banco de España.

– Relación de las ayudas solicitadas al Igape para este proyecto y certificado de no tener deudas con este organismo.

– En caso de que solicite otras ayudas para el mismo proyecto, aportará una declaración responsable del conjunto de todas las solicitudes efectuadas o concedidas por otras administraciones o entes públicos/privados, indicando el estado en que se encuentran (aprobadas, concedidas, denegadas o pendientes de resolución). En caso contrario, declaración de no haberlas solicitado.

d) Documentación jurídica:

- Escritura de constitución y estatutos vigentes de la sociedad.
- Composición del capital y órganos de administración.
- Copia del libro de registro de socios.
- Certificado de estar al corriente con las distintas administraciones públicas (AEAT, Seguridad Social y Comunidad Autónoma).
- Declaración jurada relativa a los litigios en los que sea parte la sociedad, sus socios y/o administradores.
- Pacto de socios previos y si ha sido el caso, compromisos adquiridos por otras aceleradoras.

e) Documentación relativa a la prevención del blanqueo de capitales (PBLAC):

- Formulario de Identificación del cliente (Modelo facilitado por Xesgalicia).
- Acta de titularidad real.
- DNI (o equivalente) del representante de la Sociedad o de los titulares reales.
- CIF definitivo.
- Certificado de la cuenta corriente que contenga la totalidad de los titulares de la misma.

f) Otra documentación:

- Documentación relativa a la propiedad de la tecnología y/o derechos de explotación de la misma.
- En el caso de aportaciones no dinerarias, documentación de la valoración de dichos activos.
- Adhesión al reglamento interno de publicidad (modelo facilitado por Xesgalicia)
- Autorización del uso del logo de la empresa por parte de Xesgalicia.
- Documento relativo el tratamiento de datos de carácter personal (modelo facilitado por Xesgalicia)

Se podrá solicitar toda documentación o información necesaria para el conocimiento y correcta comprensión del plan de negocio o de la situación económica y legal de la empresa.

La documentación del plan de negocio deberá presentarse en gallego o castellano, los importes en euros y deberá estar firmada por el representante legal de la empresa.

La documentación financiera y jurídica, en el caso de no estar en gallego o castellano, deberá presentarse traducida por intérprete jurado.

No se podrá utilizar el nombre de Xesgalicia para otras financiaciones que se puedan solicitar para el proyecto, salvo que esto sea expresamente autorizado por Xesgalicia, quedando esta eximida, en todo caso, de las consecuencias que tenga la no financiación del proyecto, cualquiera que sea la causa.

ANEXO V

Documentación a presentar a Igape por parte de Ceaga, relativa a los gastos soportados para el desarrollo del Programa Business Factory Auto, para el pago de la compensación de los gastos derivados de su puesta en marcha y desarrollo

Para el pago de la cantidad prevista en la cláusula decimoctava, relativa a la compensación de parte de los gastos incurridos para la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes fases de Business Factory Auto, Ceaga deberá presentar antes del diez de noviembre de la cada año, la siguiente documentación:

- Solicitud de pago.
- Las solicitudes se acompañarán de sendas memorias comprensivas de las actividades llevadas a cabo para el desarrollo de las diferentes fases del Programa BFA. Dicha memoria contendrá, como mínimo, la siguiente información:

1. Desarrollo de las actividades del Convenio.
2. Acreditación de los gastos soportados y pagos realizados para el desarrollo de las diferentes fases. La justificación tendrá lugar mediante la aportación de los justificantes de los gastos recibidos de los diferentes proveedores, y de la justificación de realización de lo pagado (transferencia, certificación bancaria original o extractos de pago). Igualmente la justificación de gastos de personal por medio de certificado del personal asignado al proyecto, junto con las nóminas y seguros sociales.
3. Certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales, con la comunidad autónoma y con la Seguridad Social.

Junto con la primera solicitud, Ceaga deberá aportar los siguientes documentos:

- NIF de la entidad.
- Certificado de titularidad de la cuenta en la que se deben realizar los pagos, en dicho certificado deberá constar la razón social de la entidad, el código internacional de cuenta bancaria (IBAN) o el código internacional de identificación bancaria (BIC/SWIFT).
- De ser el caso, documentación acreditativa de exención del IVA o del porcentaje de prorrata a aplicar para el ejercicio correspondiente (certificado de exención el modelo 390).

En todo caso, la aportación del Igape, se verá reducida proporcionalmente a la disminución de los costes efectivamente soportados por Ceaga, respetando en todo momento los porcentajes de participación, de manera tal, que la aportación efectiva de Igape, será como máximo del 80% de la cantidad soportada y efectivamente acreditada por Ceaga.

La tipología de gastos subvencionables se divide en:

- Dirección programa.
- Eventos.
- Evaluaciones.
- Comunicación.
- Aceleración y consolidación de proyectos.
- Medios.
- Papelería.