



Funded by  
the European Union  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE INDUSTRIA  
Y TURISMO



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

**Manual de gestión del programa  
«ACTIVA STARTUPS»: AYUDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA  
INNOVACIÓN ABIERTA EN EL MARCO DEL PLAN DE  
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA  
CONSORCIOS DE NAVARRA**

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**
3. **CALENDARIO PREVISTO**
4. **NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD**
5. **CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES**

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Gestión del programa «ACTIVA STARTUPS»: AYUDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA INNOVACIÓN ABIERTA PARA CONSORCIOS DE NAVARRA constituye la principal guía y herramienta de referencia para las personas responsables de la gestión operativa de los proyectos en los consorcios beneficiarios de las ayudas del programa.

El objetivo del proyecto es fomentar la innovación abierta conectando empresas de nueva generación, startups con PYMES de Navarra.

*El programa «Activa Startups», que apoya la colaboración entre empresas de nueva generación/startups y empresas con potencial de innovación, tiene como finalidad el impulso de la innovación y el crecimiento de empresas de nueva generación, a través del desarrollo de entornos colaborativos.*

La innovación abierta permite desarrollar conjuntamente soluciones que aceleran la innovación y pueden activar nuevos productos, servicios y/o modelos de negocio en las empresas.

Las empresas participantes podrán mejorar su competitividad con la incorporación de soluciones pioneras para la empresa, desarrolladas por las startups seleccionadas.

## 2. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El desarrollo del programa se realizará conforme a las siguientes fases:

- A. **Aceptación de la ayuda:** Tras la publicación y comunicación de la resolución definitiva de concesión de las ayudas a los consorcios beneficiarios por parte de EOI, dichos consorcios dispondrán de un plazo de 10 días naturales para aceptar expresamente la ayuda concedida a través del siguiente formulario:

<https://eoi.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/VerConvocatoria?Id=199>

- B. **Diseño de la solución conjunta:** proceso de trabajo para la co-creación de una solución que dé respuesta al reto planteado por la empresa según la propuesta de resolución planteada por la startup. Esta fase tendrá una duración de 8 meses y comenzará con la comunicación de la resolución de la concesión de la ayuda. Durante el proceso, EOI realizará un seguimiento de los avances del proyecto, solicitando a los consorcios beneficiarias un reporte de situación del proyecto cada 2 meses aproximadamente.
- C. **Justificación de la ayuda.** Una vez finalizado el plazo de ejecución, tras la presentación de la solución, el consorcio beneficiario dispondrá de un mes y medio para justificar la ayuda a la Fundación EOI FSP.

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión financiable, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la ayuda asignada al beneficiario. Se considerará **incumplimiento** total cuando dicho porcentaje sea superior al 60 por cien.

La justificación de la ayuda se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, y teniendo en cuenta, en su caso, la aplicación del artículo 68, apartado 1, letra b) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de diciembre.

La justificación revestirá la forma de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Las actuaciones para las que se solicite el pago deberán estar ejecutadas, justificadas y abonadas para ser subvencionables, conforme al presupuesto de concesión.

El periodo subvencionable, que comprende desde la notificación de la resolución de la concesión de las ayudas hasta la fecha límite para la ejecución de actividades, será de 8 meses desde la fecha de publicación de la misma.

En el plazo máximo de mes y medio desde la finalización de la actividad los consorcios beneficiarios deberán justificar la ejecución de la ayuda a través de la sede electrónica de la Fundación EOI.

De acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones, la justificación será necesario realizarla a través de medios electrónicos, debiendo remitirse toda la documentación en formato electrónico. No se admitirá justificación en soporte papel, salvo casos expresamente justificados y autorizados previamente por el órgano concedente.

La justificación de la subvención deberá ser presentada y firmada por el representante del consorcio designado en el acuerdo de asunción de compromisos de ejecución presentado por el mismo mediante firma electrónica.

Para justificar la ayuda correctamente deberá darse de alta en la sede electrónica y aportar toda la documentación administrativa y técnica justificativa del proyecto según se describe a continuación:

- a. **Memoria técnica descriptiva**, de dos páginas máximo, de las actuaciones desarrolladas en la ejecución del Programa Activa Startups y del resultado obtenido. Se deberán incluir entregables que hagan referencia a los resultados del proyecto, así como documentos probatorios de la ejecución de los gastos (fotografías, actas de reuniones, etc.)
- b. **Memoria económica abreviada** en la que se certificará que las aportaciones realizadas en cada actuación no exceden del importe financiable. Se deberá incluir además lo siguiente:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se deberán indicar las cantidades conforme al presupuesto incluido en la resolución de concesión, señalando asimismo las desviaciones acaecidas, que no podrán ser superiores al 15% en cada uno de los conceptos presupuestados.
  - Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago. Para la justificación de los gastos de personal será necesario incluir las nóminas y sus pagos, modelos 111 y justificante de pago de los mismos, del periodo imputado y RLC (TC1), RNT (TC2) e IDC de cada una de las personas imputadas a la actividad. Será necesario incluir una declaración responsable, firmada por trabajador y responsable, en la que se indique el porcentaje del coste del personal imputado al proyecto subvencionable.
  - Declaración responsable en la que se indique que en la realización de ninguna de las actuaciones objeto de la ayuda se ha incurrido en fraude o corrupción, ni ha existido doble financiación.
- c. **Informe de un auditor** de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- d. **La factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil** o con eficacia administrativa relativa al gasto derivado del informe realizado por el auditor de cuentas y la documentación acreditativa del pago.
- e. **Una solicitud de Pago de los gastos justificados.** Se presentará una única solicitud de pago por cada empresa beneficiaria y deberá contener datos de identificación de la entidad solicitante y de su representante legal, así como el certificado de la entidad financiera que acredite la titularidad y número de la cuenta corriente (IBAN) a nombre del beneficiario. Dicho certificado deberá de tener una antigüedad no superior a 6 meses.

Se deberá asimismo presentar Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, emitidos en un plazo no superior a 20 días desde la fecha de presentación.

El periodo subvencionable comprende desde la notificación de la resolución de la concesión de las ayudas hasta el fin de la ejecución de actividades y presentación de los resultados y será de 8 meses para todos los gastos subvencionables.

- D. **Pago:** las actuaciones para las que se solicite el pago deberán estar ejecutadas, justificadas y abonadas para ser subvencionables, conforme al presupuesto de concesión.

Una vez comprobada la justificación por Fundación EOI y la realización de las acciones subvencionadas, se efectuará el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta que el solicitante haya indicado en la solicitud de pago.

No se efectuará pago alguno en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro

### 3. CALENDARIO PREVISTO

	Abr-24	May-24	Jun-24	Jul-24	Ago-24	Sep-24	Oct-24	Nov-24	Dic-24	Ene-25
Aceptación de la ayuda										
Diseño de la solución conjunta										
Justificación de la ayuda										

El periodo de ejecución es de 8 meses y comienza el mismo día que le notificaron la resolución. El periodo de justificación se abrirá al día siguiente de la fecha de finalización de la ejecución y permanecerá abierto 1 mes y medio.

#### 4. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD

Las ayudas económicas se destinarán a cubrir los costes relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades que los consorcios beneficiarios, PYME-STARTUP, realicen en la resolución del reto propuesto en el desarrollo del Programa Activa Startups.

Para que un gasto sea considerado subvencionable debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe cumplir los criterios de eficiencia, economía y eficacia.
- Debe corresponder a coste real.
- Debe ser pagado por el beneficiario de la ayuda.
- Debe ser realizado dentro del período de ejecución del proyecto y pagado antes de que finalice el periodo de justificación.
- No debe haber sido subvencionado por otro programa de ayudas.
- Debe ser verificable: debe existir constancia documental de su realización y pago. Cuando 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, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.
- Sólo podrán ser subvencionables aquellos conceptos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad a financiar y resulten estrictamente necesarios
- Sólo podrán ser subvencionables aquellos proyectos que respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Se excluyen de la financiación, en la medida en que resulten aplicables a los conceptos en que se realice el gasto al que se destinan las presentes ayudas:
  - A. Las inversiones relacionadas con combustibles fósiles (incluido el uso posterior).
  - B. Las actividades en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión (ETS) con emisiones de gases de efecto invernadero proyectadas que no sean sustancialmente inferiores a los valores de referencia establecidos para la asignación gratuita.
  - C. El tratamiento de los residuos generados mediante tratamiento mecánico-biológico (TMB), incineración o vertido.

- D. Las actividades en las que la eliminación a largo plazo de desechos puede causar daños a largo plazo al medio ambiente (por ejemplo, desechos nucleares).
- En relación con los justificantes de gasto, las facturas deben contener un detalle que permita identificar claramente el objeto del gasto facturado (evitando referencias genéricas). Asimismo, debe identificarse claramente la relación del gasto con el concepto de la ayuda concedida («ACTIVA STARTUPS»: AYUDAS DIRIGIDAS A IMPULSAR LA INNOVACIÓN ABIERTA EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA).
  - No serán gastos subvencionables los gastos financieros ni amortizaciones.
  - Al tratarse de una convocatoria financiada con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos indirectos.

## 5. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

La financiación de dichas ayudas se aplicará a los siguientes conceptos de gastos:

### a) **Costes directos** de ejecución, que incluyen los siguientes:

- Costes de personal: Los costes relacionados con el personal de la empresa beneficiaria, en la medida en que estén dedicados a la resolución del reto del programa. Podrán imputarse gastos tanto de personal con contrato laboral como de personal autónomo socio de la empresa que será como máximo de un 90 por ciento del total de los gastos. En la justificación, será necesario incluir una declaración responsable, firmada por trabajador y responsable, en la que se indique el porcentaje del coste del personal imputado al proyecto subvencionable
- Costes de instrumental y material inventariable que se haya adquirido para la actividad subvencionable, en la medida y durante el período en que se utilice para el programa; en caso de que el instrumental y el material no se utilicen en toda su vida útil para el programa, únicamente se considerarán subvencionables los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, calculados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. En aplicación de lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, estos bienes inventariables deberán destinarse al programa, al menos dos años.
- Los costes de material y productos similares, que se deriven directamente de la actividad vinculada al programa.
- Alquiler de instalaciones o edificaciones destinadas al desarrollo de la actividad, así como el alquiler de maquinaria o equipos de terceros requeridas para la ejecución de la actividad vinculada al programa.
- Los gastos de alojamiento, locomoción y viajes serán financiados únicamente en el caso de reuniones o actos convocados expresamente para el desarrollo del programa; en cuanto a los gastos de transporte y alojamiento no podrán exceder el 20 por ciento del total de los gastos directos.
- Los gastos de contratación de servicios de asesoramiento y apoyo en materia de innovación en la medida en que estén dedicados al proyecto de innovación del programa.
- El gasto derivado del informe realizado por un auditor, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

### b) **Costes indirectos**, entendidos como gastos que no están vinculados o no pueden vincularse directamente con una actividad específica en cuestión. Entre estos costes se incluyen, por ejemplo, gastos de teléfono, agua o electricidad.

Estos costes se calcularán a un tipo fijo del 15 % de los costes directos de personal subvencionables.

No serán gastos subvencionables los gastos financieros ni amortizaciones.

Al tratarse de una convocatoria financiada con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos indirectos.