

<b>Contenido</b>	<b>Pag.</b>
<b>1. OBJETO DEL MANUAL.....</b>	<b>2</b>
<b>2. DEFINICIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>3. OBJETO Y ALCANCE DE LA CERTIFICACION.....</b>	<b>2</b>
<b>4. NORMAS APLICABLES Y DE REFERENCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>5. SOLICITUD DE CERTIFICACION.....</b>	<b>3</b>
<b>6. PROCESO DE CERTIFICACION.....</b>	<b>4</b>
6.1. Recepción y registro de la solicitud. Apertura del expediente	
6.2. Preevaluación	
6.3. Evaluación	
6.4. Decisión de certificación	
6.5. Certificación	
<b>7. DERECHOS Y OBLIGACIONES.....</b>	<b>7</b>
7.1. Derechos	
7.2. Obligaciones	
<b>8. SANCIONES Y RETIRADA DE LA CERTIFICACION.....</b>	<b>8</b>
<b>9. RECLAMACIONES, RECURSOS Y LITIGIOS.....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO I: Diagrama de flujo del proceso de certificación</b>	
<b>ANEXO II: Actividades consideradas/excluidas como I+D+i</b>	

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

### **1 OBJETO DEL MANUAL**

Este documento describe de forma general el sistema implementado por IVACE para llevar a cabo la certificación de la actividad de I+D+i del personal investigador de las empresas interesadas en dicha certificación, dando a conocer a todos aquellos solicitantes y titulares del certificado cual es el proceso a seguir para su obtención y uso, así como sus derechos y obligaciones.

El proceso de certificación viene descrito en el apartado 6 del presente documento.

### **2 DEFINICIONES**

- I+D+i: Investigación de carácter científico-técnico (I), Desarrollo Tecnológico (D), Innovación Tecnológica (i).

### **3 OBJETO Y ALCANCE DE LA CERTIFICACION**

La certificación es una declaración de reconocimiento a la empresa solicitante de que sus trabajadores realizan actividades de Investigación y Desarrollo Tecnológico o de Innovación Tecnológica de manera exclusiva, es decir, durante la totalidad de su jornada laboral.

La finalidad básica de la implementación de este sistema de certificación es ofrecer a la empresa una valoración técnica de la actividad con carácter exclusivo de estos trabajadores, de manera que le facilite el acceso a las bonificaciones en las aportaciones empresariales a las cuotas de la Seguridad Social de dicho personal previstas en la disposición adicional nº 79 de la Ley 17/2012 de 27 de diciembre. En este sentido, el certificado obtenido acompañará preceptivamente a la petición de la empresa ante el Ministerio de Economía y Competitividad de emisión de informe motivado y vinculante para la Tesorería de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 475/2014 de 13 de junio.

La certificación ofrecida está abierta a cualquier empresa o sociedad de carácter mercantil que tenga su sede social o establecimiento de producción en la Comunidad Valenciana y cuyas actividades objeto de certificación estén localizadas en dicho territorio, con exclusión de las asociaciones, fundaciones y, en general, las entidades sin ánimo de lucro.

En definitiva, la certificación de la actividad de I+D+i del personal investigador comporta la identificación del personal investigador de la empresa que con carácter exclusivo y por la totalidad de su tiempo de trabajo participa en actividades de I+D+i.

El certificado deber ser únicamente ex post, puesto que no se puede certificar la dedicación de personas en actividades previstas (no ejecutadas). Así pues, el certificado debe contener información sobre las actividades ya realizadas por el personal investigador en el periodo de aplicación de las bonificaciones por parte de la empresa.

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

El alcance de certificación comprende el periodo de certificación y la identificación del personal investigador sobre el que se solicita la certificación.

El periodo de certificación se corresponde con el periodo de aplicación de las bonificaciones hasta la fecha de la solicitud de certificación. La certificación de periodos posteriores requerirá de una nueva solicitud al término de cada uno de ellos que recoja al personal bonificado en dicho periodo y las actividades realizadas por este personal correspondientes.

El Sistema de Certificación implementado por IVACE se estructura y organiza bajo la autoridad de su Dirección Ejecutiva, cargo que recae en el Director General del IVACE. Además, el Sistema dispone del Comité de Partes que velará por la imparcialidad de las actuaciones de la entidad y está integrado por representantes de la empresa (clientes de la entidad), de la administración y de los técnicos evaluadores de las solicitudes.

Por otra parte, el servicio de certificación se concibe y se plantea por parte de IVACE de modo no lucrativo. Es decir, los ingresos generados por aplicación de las tarifas sobre las certificaciones efectuadas se destinarán a cubrir los costes que comporta implementar el servicio. Aquellos gastos que eventualmente pudieran no ser cubiertos por los ingresos de los clientes serán atendidos por el IVACE a través de las consignaciones anuales que recibe de la Generalitat Valenciana. Es esperable en este sentido, una progresiva disminución de la aportación pública a medida que el servicio vaya siendo conocido y demandado.

El Sistema de Certificación esta implementado sobre tres premisas o requisitos básicos: confidencialidad, imparcialidad y competencia técnica.

### *- Confidencialidad.*

IVACE es responsable de la gestión de toda información obtenida o creada en el desempeño de las actividades de certificación. Toda esta información se considera privada y por tanto confidencial. Se establecen a esta regla las siguientes excepciones: la información exigida por ley o por los Tribunales de Justicia; la que el cliente ponga a disposición del público; la requerida por el Organismo de Acreditación o por la Administración competente en materia de emisión de Informes Motivados y, por último, la información que IVACE pone a disposición del público interesado, que circunscribe al listado de certificados emitidos y contiene los siguientes datos: nombre de la empresa solicitante, periodo de certificación y número de personas certificadas.

El modo de actuación establecido por IVACE para asegurar la gestión de la información confidencial, obtenida o generada en la realización del proceso de certificación, comprende:

i.- El compromiso firmado de todo el personal participante en el proceso de certificación:

- Personal directivo, técnico y auxiliar de la entidad de certificación de IVACE.
- Personal evaluador: técnicos 4d, auditores contables, expertos técnicos y técnicos expertos en auditorías de certificación.
- Miembros del Comité de Certificación.
- Miembros del Comité de Partes.

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

Cada persona tiene firmado un compromiso de confidencialidad sobre las informaciones y datos a los que tiene acceso con motivo de la realización de las tareas encomendadas y a guardar estricto secreto profesional en relación con tales actividades.

ii.- Todas las entidades para las que trabaja el personal evaluador indicado anteriormente con las que se colabora o contrata tienen firmado con IVACE el compromiso de tratar de manera confidencial toda la documentación e información obtenida a través de las actividades desarrolladas por su personal en el proceso de certificación. Cada una de estas entidades mantiene implantada, bajo la responsabilidad de su representante legal y supervisión del personal responsable designado, una sistemática que limita el acceso del personal no autorizado a los registros y archivos relativos a los trabajos realizados, de forma que se garantice la seguridad de la información y documentación que se utiliza o genera. En particular, no se registran datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones de seguridad e integridad determinadas en el RD 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

### *- Imparcialidad.*

IVACE es responsable de ejecutar las actividades de certificación de manera imparcial y en condiciones no discriminatorias.

### *- Competencia técnica.*

IVACE es responsable de mantener al personal involucrado en el proceso de certificación con la competencia técnica (formación y experiencia profesional) que se corresponda con sus deberes y responsabilidades (evaluadores, auditores, ...)

## **4 NORMAS APLICABLES Y DE REFERENCIA**

El procedimiento de certificación se fundamenta y desarrolla de acuerdo a lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley 17/2012 de 27 de diciembre.
- REAL DECRETO 475/2014 de 13 de junio.
- RDE-01 de ENAC.
- Manual de Calidad de IVACE Entidad de Certificación.

## **5 SOLICITUD DE CERTIFICACION**

La documentación necesaria para solicitar la certificación es:

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

- Formulario de solicitud de certificación, según modelo establecido, para su cumplimentación y firma.
- Memoria técnica firmada por el solicitante, según la guía de contenidos establecida, que identifique al personal investigador y describa las actividades de I+D+i que desempeñan.

La documentación presentada por la empresa junto con la solicitud, así como la aportada durante el proceso de certificación será considerada CONFIDENCIAL a todos los efectos.

Los interesados en solicitar la certificación deberán disponer y conocer además los siguientes documentos:

- Manual para el solicitante.
- Tarifas aplicables.

## **6 PROCESO DE CERTIFICACION**

Es el comprendido entre la solicitud de una empresa de certificación y la emisión del certificado por parte del IVACE (o la desestimación de la solicitud en caso desfavorable). El proceso es aplicable tanto a la certificación inicial como a la de seguimiento. Como anexo se incluye un diagrama de flujo del proceso.

### **6.1. Recepción y registro de la solicitud. Apertura del expediente.**

Se dará registro de entrada a la solicitud con copia para el interesado. A continuación, se procederá a asignar un número de expediente a la solicitud.

Se considerará solicitud completa cuando se aporte el formulario de solicitud y la memoria técnica debidamente cumplimentados y firmados por el peticionario.

IVACE analizará la documentación aportada para comprobar que la solicitud puede ser atendida en función del alcance de certificación. En caso contrario se comunicará al interesado la anulación de la solicitud.

IVACE verificará que la documentación aportada está correctamente cumplimentada, las deficiencias u omisiones en este sentido deberán ser requeridas hasta que la solicitud se considere completa y adecuada para iniciar el proceso de evaluación.

El solicitante recibirá de IVACE.EC una comunicación informándole que la documentación aportada está completa y que se va a proceder a su evaluación. Se proporcionará igualmente al solicitante el Acuerdo de Certificación para su firma. El Acuerdo regula la participación y responsabilidades de IVACE y del solicitante en el proceso de certificación, así como las condiciones económicas.

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

Con carácter general, todo requerimiento efectuado al solicitante en cualquier momento del proceso de certificación que no fuera atendido por éste superado el plazo establecido al efecto, se interpretará como un desistimiento de la solicitud, que quedará de esta forma anulada.

IVACE no aceptará solicitudes de certificación de periodos totales de certificación menores de tres meses ni mayores de doce, y a su vez, dentro de dicho periodo total a certificar, el periodo de cobertura de cada investigador tampoco podrá superar dichos límites, es decir, no podrá ser inferior a tres meses ni superior a doce, todos ellos continuados. Así mismo, IVACE tampoco aceptará solicitudes de certificación de periodos totales que hayan finalizado seis o más meses antes del Acuerdo de Certificación que IVACE firma con el solicitante al inicio del proceso de certificación.

### **6.2. Preevaluación**

IVACE analizará en profundidad el contenido de la memoria técnica presentada por el solicitante para identificar el ámbito tecnológico implícito en las actividades de I+D+i descritas y determinar, a partir de ahí, el técnico evaluador más indicado. Las deficiencias u omisiones de la memoria presentada que dificulten dicha identificación deberán ser requeridas.

### **6.3. Evaluación**

Etapa clave del proceso de certificación consistente en el análisis de la memoria técnica aportada por el solicitante con el fin de determinar o valorar:

- Que el personal investigador, sobre el que la empresa solicitante de la certificación se aplica las bonificaciones en la cotización a la Seguridad Social, dispone de la capacitación adecuada para realizar actividades de I+D+i y que este tipo de actividades son las que definen su puesto de trabajo.
- Que las actividades descritas en la memoria técnica en las que participa dicho personal se pueden calificar efectivamente como de I+D+i.
- Que la dedicación del personal investigador a las actividades descritas es exclusiva, es decir, durante la totalidad de su jornada laboral en el periodo de aplicación de las bonificaciones objeto de certificación.

Las anteriores valoraciones comportan el análisis de la estructura organizativa que permita identificar al personal investigador, el estudio de sus funciones y responsabilidades, su formación y experiencia, el tipo de contratación, y por último, un análisis de las actividades que desempeñan para determinar su naturaleza y la dedicación a las mismas. Estas tareas se completan con la realización de una auditoria en las instalaciones de la empresa para supervisar la ejecución de las actividades de I+D+i así como para recabar evidencias del desempeño y dedicación del personal investigador a estas actividades.

Si en la ejecución de estas tareas se detectan deficiencias u omisiones relevantes en la memoria técnica aportada por el solicitante que imposibiliten su realización, IVACE requerirá del solicitante la información específica necesaria.

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

El trabajo de evaluación concluye con la elaboración de un informe firmado por el técnico evaluador que contendrá las valoraciones efectuadas descritas anteriormente y su justificación, siguiendo un modelo de informe preestablecido al efecto.

El Secretario Técnico de IVACE Entidad de Certificación elevará propuesta de resolución de la solicitud a la Comisión Técnica de Certificación.

### **6.4. Decisión de certificación**

La Comisión Técnica de Certificación, encargada de asegurar que se cumplen los requisitos de la certificación y que las desviaciones detectadas han sido convenientemente tratadas, analizará la información recogida durante todo el proceso de evaluación y a propuesta de la Secretaría Técnica, optará por una de las siguientes determinaciones:

- Plantear las actividades de evaluación extraordinarias que sean necesarias y, en su caso, el plazo que se conceda para subsanar las deficiencias advertidas.
- Proponer la concesión del certificado.
- Proponer la denegación de la solicitud.

La decisión de denegación de la solicitud será comunicada al solicitante mediante escrito motivado. En caso de disconformidad con la decisión, el solicitante podrá dirigirse por escrito a la Dirección Ejecutiva de IVACE en el plazo de quince días naturales desde la recepción de la notificación en el que formulará cuantas alegaciones estime oportunas. Tras responder a las mismas, si persistiera un desacuerdo entre la empresa e IVACE, se elevará la cuestión al Comité de Apelaciones, órgano de la entidad previsto a tal efecto, el cual tomará una decisión definitiva. La decisión, desfavorable para la empresa, de no conceder la certificación, no eximirá a la empresa del pago del coste del servicio, que previamente se presupuestó y aceptó.

### **6.5. Certificación**

En caso de una decisión favorable a la certificación IVACE emitirá el certificado a favor del solicitante.

El certificado contendrá:

- El nombre del solicitante y el número de la certificación concedida.
- Documentos normativos de referencia, en particular: Ley 17/2012 de 27 de diciembre y REAL DECRETO 475/2014 de 13 de junio.
- Sistema de certificación aplicado. Marca.
- Periodo de certificación.
- Nombre, cargo y titulación del personal investigador dedicado en exclusiva a actividades de I+D+i.
- Informe justificativo de las actividades de I+D+i realizadas por dicho personal.
- Fecha de emisión y firma.

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

El Certificado será emitido al término del proceso de evaluación, teniéndose en cuenta que el pago del coste de certificación, se efectuará antes de la entrega del certificado a la empresa, por parte de IVACE.

Este documento es propiedad de IVACE y está bajo su control. Por lo tanto, no podrá ser modificado si no es por la propia entidad de certificación.

### **7 DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **7.1 DERECHOS**

La empresa solicitante tendrá derecho a:

- 1) Poseer un ejemplar de la documentación necesaria para solicitar la certificación, así como del proceso de certificación.
- 2) Recibir asesoramiento en la cumplimentación de la solicitud y en la subsanación de requerimientos por deficiencias u omisiones de información a lo largo del proceso de certificación.
- 3) Que toda la documentación que proporcione a IVACE sea tratada como confidencial.
- 4) Renunciar a la certificación.
- 5) Recurrir las decisiones adoptadas por IVACE según lo establecido en este procedimiento.
- 6) Ser incluido en las campañas de difusión y promoción de empresas certificadas que se lleven a cabo por parte de IVACE.
- 7) Hacer constar la certificación en cualquier acto de su vida social, profesional o mercantil.

#### **7.2 OBLIGACIONES**

- 1) Cumplir todos los requisitos que figuran en el presente procedimiento y sus documentos de aplicación.
- 2) Enviar en tiempo y forma la documentación requerida por IVACE sobre la solicitud.
- 3) No hacer extensible los derechos de uso de la certificación sobre personal de la empresa distinto al que es objeto de certificación.
- 4) No utilizar la certificación de manera que pueda perjudicar la reputación de IVACE.
- 5) Dejar de usar la certificación después de la renuncia, anulación o retirada de la misma.
- 6) Pagar los gastos derivados de la certificación según las tarifas vigentes de IVACE.

## **MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

- 7) Permitir el acceso a la empresa a las personas autorizadas por IVACE para realizar las actividades de evaluación y auditoria establecidas en este procedimiento.
- 8) Comunicar a IVACE los cambios que a lo largo de la tramitación de la solicitud se produzcan en relación con su contenido inicial, en particular los cambios sobre las actividades de I+D+i descritas y sobre el personal investigador implicado en exclusiva, así como los cambios en relación con la situación jurídica de la empresa.
- 9) Mantener un registro de reclamaciones recibidas relativas al alcance de la certificación emitida, la toma de acciones correctoras apropiadas y la documentación de las mismas.

### **8 SANCIONES Y RETIRADA DE LA CERTIFICACION**

Las actuaciones irregulares, engañosas, dilatorias o fraudulentas, las que perjudiquen el prestigio de IVACE, las derivadas del impago de los gastos del proceso de certificación y, en general, el incumplimiento por parte de la empresa de lo prescrito en este procedimiento será objeto de apercibimiento a la misma con indicación de la obligación de resolver, en el plazo que se le señale, las causas que motiven tales disfunciones.

La no resolución dentro de los plazos concedidos de las causas que motivaron el apercibimiento dará lugar a la anulación de la solicitud, la pérdida de los derechos adquiridos y las cantidades aportadas en caso de que el certificado no hubiese sido expedido, y a su retirada temporal o definitiva en caso contrario.

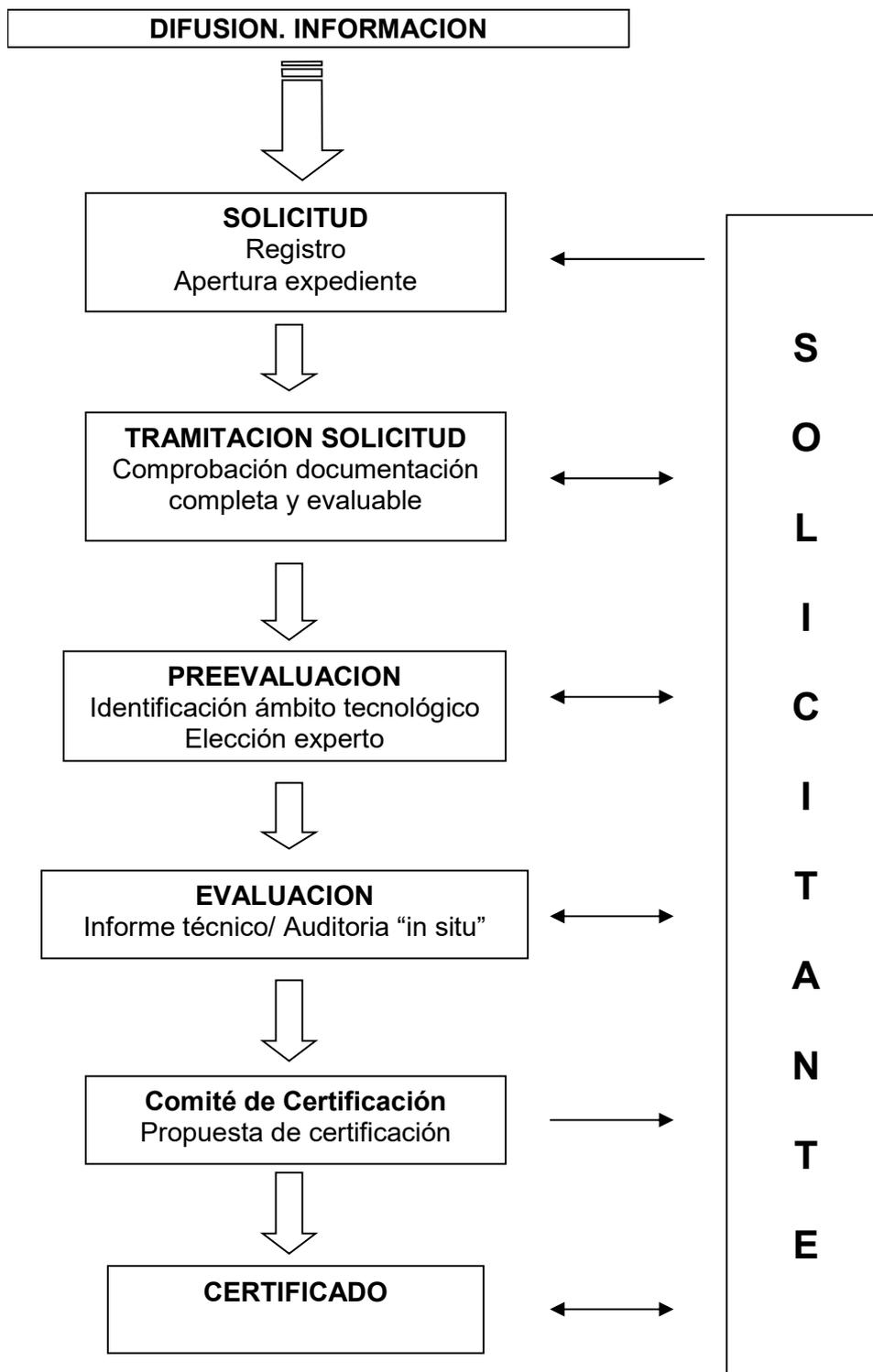
IVACE podrá iniciar, dentro del marco de la legislación vigente, las acciones judiciales que considere oportunas ante cualquier uso abusivo o deshonesto de la certificación por parte de un peticionario, titular o tercero.

### **9 RECLAMACIONES, RECURSOS Y LITIGIOS**

Todas las reclamaciones, recursos y litigios serán dirigidos a la Dirección Ejecutiva de IVACE por escrito en el plazo de quince días naturales desde la recepción del acuerdo que se impugne, acompañándose de las alegaciones que se estimen pertinentes y en su caso la proposición de pruebas que se crean oportunas. La interposición de un recurso no tendrá en ningún momento efectos suspensivos respecto al acuerdo recurrido.

**MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

**ANEXO I. PROCESO DE CERTIFICACIÓN. DIAGRAMA DE FLUJO.**



**MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

**ANEXO II. ACTIVIDADES CONSIDERADAS/ EXCLUIDAS COMO DE I+D+i**

<b>INVESTIGACION Y DESARROLLO</b>	
<i>Se trata de una indagación original planificada que persigue descubrir nuevos conocimientos y una superior comprensión en el ámbito científico tecnológico.</i>	
<i>Es una aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico para la fabricación de nuevos materiales, productos, diseño de nuevos procesos o sistemas de producción.</i>	
<i>Es una aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico para la mejora tecnológica sustancial de materiales, productos, procesos o sistemas preexistentes.</i>	
<i>Se ha materializado un nuevo producto o proceso en un plano, esquema o diseño, plasmando el resultado de una investigación.</i>	
<i>Se ha creado un primer prototipo no comercializable, como resultado de una investigación.</i>	
<i>Es un proyecto de demostración inicial o un proyecto piloto, no utilizable para aplicaciones industriales ni para su explotación comercial.</i>	
<i>Se ha elaborado un nuevo muestrario para el lanzamiento de nuevos productos. (introducción en el mercado de un producto cuya novedad sea esencial y no meramente formal o accidental).</i>	
<i>Se ha desarrollado software destinado a la consecución de nuevos materiales, productos, procesos o sistemas de producción o mejora de los preexistentes, a través de nuevos teoremas y algoritmos.</i>	
<i>Se ha desarrollado software destinado a la consecución de nuevos materiales, productos, procesos o sistemas de producción o mejora de los preexistentes, a través de nuevos sistemas operativos y/o lenguajes nuevos.</i>	
<i>Se ha desarrollado software destinado a la consecución de nuevos materiales, productos, procesos o sistemas de producción o mejora de los preexistentes, a través de nuevos interfaces y/o aplicaciones.</i>	
<i>Se ha desarrollado un software sin ánimo de lucro destinado a facilitar a las personas discapacitadas el acceso a los servicios de la sociedad de la información.</i>	
<b>INNOVACION TECNOLOGICA</b>	
<i>Se ha conseguido un avance tecnológico o una mejora sustancial en la obtención de nuevos productos (aquellos que difieren sustancialmente de los existentes).</i>	
<i>Se ha conseguido un avance tecnológico o una mejora sustancial en un nuevo proceso (aquel que difiere sustancialmente de los existentes).</i>	
<i>Se ha materializado en un plano, esquema o diseño el nuevo producto o proceso.</i>	
<i>Se ha creado un primer prototipo no comercializable para poder validar el nuevo producto o proceso.</i>	
<i>Se trata de un proyecto de demostración inicial o proyecto piloto, incluidos los relacionados con la animación y los videojuegos y los muestrarios textiles, de la industria del calzado, del curtido, de la marroquinería, del juguete, del mueble y de la madera, no convertible o utilizable para aplicaciones industriales o para su explotación comercial.</i>	
<i>Han colaborado Universidades, Organismos Públicos de Investigación o Centros de</i>	

**MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

<i>Innovación y Tecnología realizando actividades de diagnóstico tecnológico tendentes a la identificación, la definición y la orientación de soluciones tecnológicas avanzadas (con independencia de los resultados obtenidos).</i>	
<b>Actividades no consideradas de I+D+i</b>	
<i>El objeto del proyecto no implica una novedad científica o tecnológica significativa.</i>	
<i>Se trata de una actividad habitual o rutinaria relacionada con el software.</i>	
<i>Únicamente se han realizado esfuerzos rutinarios para mejorar la calidad de un producto o un proceso.</i>	
<i>Se ha adaptado un producto o proceso de producción ya existente a los requisitos impuestos por un cliente.</i>	
<i>Se ha adaptado un producto o proceso de producción ya existente a los cambios de temporada, excepto los muestrarios textiles y de la industria del calzado, del curtido, de la marroquinería, del juguete, del mueble y de la madera.</i>	
<i>Se han realizado únicamente modificaciones estéticas o menores de productos ya existentes para diferenciarlos de los similares.</i>	
<i>Se trata de actividades de producción industrial y provisión de servicios.</i>	
<i>Se trata de actividades de distribución de bienes y servicios.</i>	
<i>Se ha incluido la preparación e inicio de la producción o la búsqueda de proveedores.</i>	
<i>Se ha incluido la incorporación o modificación de instalaciones, máquinas, equipos y sistemas para la producción no afectados a actividades calificadas como I+D+i.</i>	
<i>Se trata de soluciones a problemas técnicos de procesos productivos interrumpidos.</i>	
<i>Se ha incluido el control de calidad y la normalización de productos y procesos.</i>	
<i>Se ha incluido la prospección en materia de ciencias sociales.</i>	
<i>Se han incluido estudios de mercado (aspectos relativos a la comercialización).</i>	
<i>Se ha incluido el establecimiento de redes o instalaciones para la comercialización.</i>	
<i>Se ha incluido el adiestramiento y la formación del personal para actividades que no se han calificado como I+D ni como Innovación o no tienen relación con el manejo de un equipo o instalación singular y/o específica que sea imprescindible para el avance del proyecto.</i>	
<i>Se trata de actividades de exploración, sondeo o prospección de minerales e hidrocarburos.</i>	
<i>Se trata del registro de la propiedad, modelos de utilidad o patentes</i>	
<i>Se trata del reglaje de herramientas productivas o la incorporación de equipamientos comerciales</i>	
<i>Se ha incluido la homologación y acreditación enfocada a la consecución de certificados</i>	
<i>Se han incluido tareas de consultoría de gestión documental, la interlocución con la Administración pública o la justificación de programas de ayuda para el desarrollo del proyecto</i>	
<i>Se trata de una actividad de difusión, divulgación o comercialización de los resultados</i>	
<i>Se trata de un viaje, estancia o locomoción que no es absolutamente imprescindible para la ejecución del proyecto (visitas in situ a desarrollos), y es susceptible de individualización al mismo</i>	

En particular, en relación con el *software* (especialmente conflictivo), no se consideran actividades de I+D+i las siguientes:

- La mera automatización de tareas que anteriormente se realizaban de forma manual.

**MANUAL PARA EL SOLICITANTE. IG0803 Ed.08**

- La mera adaptación de productos, ya existentes en el mercado, a las necesidades propias de la empresa, salvo que se añadan desarrollos propios. En tal caso, se podrían considerar iT dichos desarrollos novedosos.
- Las “actividades rutinarias” relacionadas con el software, en la medida que no supongan avances científicos o tecnológicos, entre otras: desarrollo de sistemas secundarios; software de traducción; añadir funciones de usuario a los programas; resolución de errores de programas o sistemas existentes; adaptación del software existente (sin desarrollos propios); preparación de documentación de usuario (en lo que se refiere sólo software); mantenimiento de equipos y programas; control de calidad; actividades rutinarias relacionadas con bases de datos.
- Los desarrollos informáticos que no implican ninguna funcionalidad nueva del sistema, sino que están relacionados únicamente con la adaptación/optimización funcional de variables preexistentes. Entre ellos la realización de ajustes de productos ya existentes en el mercado (software comercial) para adaptarlo a las necesidades propias de la empresa o a un cliente.
- El reglaje de herramientas software, o la incorporación o modificación de equipos y sistemas para la producción que no estén afectados a actividades calificadas como de investigación y desarrollo o de innovación.
- La normalización de productos y procesos software.
- La parametrización de un sistema para dotarle de unas funciones particulares y optimizadas a los requisitos específicos del campo de actuación donde van a ser incorporadas, así como la integración en un único sistema de módulos de gestión anteriormente separados.
- La mera extensión de unas funciones o aplicaciones ya disponibles a otros centros o puestos de trabajo.
- Los cambios relativos a maquetación, interfaces gráficas o de usuario y en general cambios secundarios, menores o estéticos o que no comportan la aplicación de una nueva tecnología para la empresa.
- La adaptación de una plataforma web a las necesidades y contenidos de la empresa con el fin de proporcionar información o disponer de una web para posicionar a la entidad.
- Las innovaciones de mercado, de proceso u organizativa, soportadas en una aplicación tecnológica ya disponible o existente.