

**PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES INTEGRALES DE LA
CADENA DEL VEHÍCULO ELÉCTRICO Y CONECTADO DENTRO
DEL PERTE DEL VEHÍCULO ELÉCTRICO Y CONECTADO (PERTE
VEC) EN EL MARCO DEL PRTR EN EL AÑO 2022**

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL LIBRO DE PRESUPUESTO EN EL
PROCESO DE SOLICITUD

LÍNEA Formación

CONTROL DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha entrada vigor	Motivo
REV 1	03/2022	Convocatoria PERTE VEC 2022

Índice

Introducción	4
Instrucciones	4
1. Descarga	4
2. Formato del libro	5
3. Cumplimentación del presupuesto	5
3.1. Hoja “Datos del proyecto”	5
3.2. Hoja “Acciones formación”	6
3.3. Hoja “Actividades”	7
3.4. Hoja “Entregables”	8
3.5. Hoja “Materiales y suministros”	9
3.6. Hoja “Formadores internos.”	9
3.7. Hoja “Formadores externos”	9
3.8. Hoja “Ppto. Formadores internos”	10
3.9. Hoja “Ppto. Formadores externos”	14
3.10. Hoja “Resumen”	14
3.11. Hoja “Indicadores”	14

Introducción

Durante el proceso de solicitud de financiación bajo el PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES INTEGRALES DE LA CADENA INDUSTRIAL DEL VEHÍCULO ELÉCTRICO Y CONECTADO DENTRO DEL PERTE DEL VEHÍCULO ELÉCTRICO Y CONECTADO (PERTE VEC) EN EL MARCO DEL PRTR EN EL AÑO 2022, deberá adjuntar un documento en formato Excel (.xls ó .xlsx) en el que se habrá detallado el desglose del presupuesto del proyecto.

Para facilitar la elaboración de dicho presupuesto y con el objeto de mantener un formato homogéneo, el presupuesto deberá cumplimentarse de acuerdo con las siguientes instrucciones.

Una vez cumplimentado y comprobada la coherencia de la información, el presupuesto deberá ser adjuntado a la solicitud en formato Excel (.xls ó .xlsx).

Instrucciones

1. Descarga

Descargue el archivo de Excel correspondiente a su proyecto desde el Portal de Ayudas, accesible desde el siguiente enlace:

<https://www.mincotur.gob.es/PORTALAYUDAS/INDUSTRIACONECTADA/SOLICITUDES/Paginas/Solicitudes.aspx>

Los archivos disponibles son:

- “Excel presupuesto_Línea IyS” para proyectos primarios en la línea de innovación en sostenibilidad;
- “Excel presupuesto_Línea IDi” para proyectos primarios de investigación, desarrollo e innovación;
- “Excel presupuesto_Línea Regional” para proyectos primarios en la línea de ayudas de inversión regional;
- “Excel presupuesto_Línea Formación” para proyectos primarios en la línea de formación.

Éste será el archivo que deberá remitir junto con la documentación correspondiente a su solicitud, cumplimentado con la información del proyecto, de acuerdo con la Convocatoria.

Guarde el archivo para poder trabajar cómodamente y ábralo para empezar a introducir la información del presupuesto.

IMPORTANTE: Estas instrucciones son válidas para los libros de presupuesto de los proyectos primarios en la línea de formación

2. Formato del libro

En el libro descargado verá que hay varias hojas con los siguientes nombres:

- Portada
- Datos proyecto
- Acciones formación
- Actividades
- Entregables
- Materiales y suministros
- Formadores internos
- Formadores externos
- Ppto. Formadores internos
- Ppto. Formadores externos
- Hoja resumen
- Indicadores

Verá asimismo que las hojas están parcialmente protegidas, por lo que algunas celdas no podrán modificarse. Las celdas bloqueadas corresponden exclusivamente a celdas que no necesitan ser modificadas por el solicitante. Toda la información aportada por el solicitante debe ir cumplimentada en las celdas que no están bloqueadas.

Podrá, no obstante, modificar el ancho y alto de las filas y las columnas, insertar y/o eliminar filas según lo necesite.

3. Cumplimentación del presupuesto

A continuación, se indica detalladamente cómo debe cumplimentarse la información en cada una de las hojas del libro.

3.1. Hoja “Datos del proyecto”

Se indicarán en esta hoja los datos de la empresa solicitante (nombre, CIF), el título del proyecto y el presupuesto total del proyecto (“presupuesto proyecto”).

Todos los datos de esta hoja se introducirán manualmente.

Nombre del solicitante:	
CIF del solicitante	

Título del proyecto	
Presupuesto Proyecto	0,00 €
Horas anuales convenio	

El presupuesto del proyecto se autocompletará una vez se cumplimente la hoja de presupuesto, por lo que en esta pestaña no es necesario indicarlo.

Las horas anuales convenio serán las que figuren en el convenio colectivo al que se acoja la entidad solicitante.

3.2. Hoja “Acciones formación”

En esta hoja se describirán las acciones de formación indicando los detalles de cada una, las restricciones, si las hay, con otras acciones formativas, las fechas de inicio y final y los entregables asociados a cada una.

La columna “ID Acción de formación” permitirá elegir de un desplegable¹ la actividad formativa correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Por defecto hay 100 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla. Para ello, **antes de llegar a la última fila**, colocar

¹ En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.

el ratón sobre el número de fila siguiente a la que se quiere insertar y seleccionar con el botón izquierdo. Después, con el botón derecho, insertar una nueva fila.

Seleccionar sobre el número de fila

Botón derecho: Insertar

Tabla descriptiva de paquetes de trabajo				
ID Paquete de trabajo	Nombre del paquete de trabajo (usar mismo nombre que en el cuestionario electrónico)	Resumen del trabajo a realizar	Restricciones con otros paquetes	Lista de entregables asociados a este paquete de trabajo
PT_1	Paquete 1			Ent_001
PT_2	Paquete 2			Ent_002
PT_3	Paquete 3			Ent_003
PT_4	Paquete 4			Ent_004 y Ent_005
PT_5	Paquete 5			
PT_6	Paquete 6			
PT_7	Paquete 7			
PT_8	Paquete 8			
PT_9	Paquete 9			
PT_10	Paquete 10			

3.3. Hoja “Actividades”

Se describirán las actividades en las que se subdividen los paquetes de trabajo y se indicará de qué paquete de trabajo depende cada una de ellas.

En esta tabla deben presentarse todas las actividades del proyecto y cada actividad se presentará sólo en una línea (por lo tanto, habrá tantas líneas cumplimentadas en esta tabla como actividades tenga el proyecto).

La columna “ID Actividad” permitirá elegir de un desplegable² la actividad correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

Tabla descriptiva de actividades					
ID Actividad	Nombre de la actividad	Resumen del trabajo a realizar	Fecha de inicio	Fecha de fin	Id de la acción de formación de la que depende
184					
185					
186					
187					
188					
189					
190					
191					
192					
193					
194					
195					
196					
197					
198					
199					
200					

² En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.

Por defecto hay 200 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla siguiendo el mismo procedimiento que se explica anteriormente.

3.4. Hoja “Entregables”

Se describirán aquí los entregables asociados a cada acción formativa.

Los tipos de entregable son, de acuerdo a la orden de convocatoria, “curso”, “documentación”, “software” o “elementos físicos”.

En esta tabla deben presentarse todos los entregables del proyecto, cada uno de ellos **sólo en una línea** (por lo tanto, **habrá tantas líneas cumplimentadas en esta tabla como entregables tenga el proyecto**).

La columna “ID Entregable” permitirá elegir de un desplegable³ el entregable correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

A	B	C	D	E	F	G
Tabla descriptiva de entregables						
	ID Entregable	Descripción del entregable y características	Fecha de entrega	ID de la acción de formación a la que está asociado	Tipo de entregable (Curso / Documentación / Software /Elemento físico)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Por defecto hay 200 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla siguiendo el mismo procedimiento que se explica para la hoja “Paq. Trabajo”.

³ En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.

3.5. Hoja “Materiales y suministros”

En esta hoja se indicarán manualmente los nombres de todos los materiales y suministros que se imputan a cada actividad de formación del proyecto primario, así como el importe de adquisición del material y la fecha prevista de adquisición:

A	B	C	D	E	F	G
Nº	Actividad de formación asociada	Nombre del material/Suministro asociado a la formación	Descripción, vinculación y necesidad para la actividad de formación	Destino posterior (al finalizar la actividad de formación)	Fecha prevista de adquisición	Importe total de adquisición (euros)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

3.6. Hoja “Formadores internos.”

En esta hoja se indicarán manualmente los nombres de todas las personas de la entidad que realiza el proyecto, con su titulación, puesto en la empresa y otros datos, para aquellas personas que realizan algún tipo de actividad formativa (como formadores) y cuyo coste se imputa al proyecto.

Nº	Nombre del personal interno para formación	Titulación	Puesto en la empresa	Experiencia profesional previa en actividades similares a las que participa (Años de experiencia, entidades (nombre y NIF) y actividades desarrolladas)	Experiencia previa de formación	Salario bruto anual + coste seguridad social anual en EUROS	Importe imputado (euros) (autocompletada una vez imputado el presupuesto)
1	A1					150.000,00	13.323,53
2							-
3							-
4							-
5							-
6							-
7							-
8							-

Los nombres aquí indicados serán los que se podrán seleccionar posteriormente para imputar costes en la hoja “Ppto. Formadores internos” para los costes correspondientes.

En la columna de la derecha aparecerán, una vez cumplimentada toda la hoja de presupuesto, los costes imputados a cada recurso de esta clase.

Esta tabla deberá incluirse en la memoria de solicitud.

3.7. Hoja “Formadores externos”

En esta hoja se indicarán los datos referentes a los formadores externos cuyo coste se imputa.

Nº	Nombre del formador	Titulación	Entidad a la que pertenece	NIF de la entidad
1	A1			
2	A2			
3	A3			
4	A4			
5	B1			
6	B2			
7	B3			

Los nombres aquí indicados serán los que se podrán seleccionar posteriormente para imputar costes en la hoja “Ppto. Formadores externos” para los costes correspondientes.

3.8. Hoja “Ppto. Formadores internos”

En esta hoja se incluirá el presupuesto de personal imputado en cada actividad.

La hoja incluye dos partes, una editable, en la que podrá introducir datos manualmente, y otra de cálculo, no editable, en la que podrá comprobar si el presupuesto de personal sufriría algún tipo de modificación motivado por los límites indicados en la convocatoria. Concretamente, los siguientes, de acuerdo con el artículo séptimo de la Orden de Convocatoria:

- El coste horario individual máximo financiable será de 60€.
- El máximo coste horario medio de proyecto financiable será de 45€.

En la parte superior de la hoja se ha incluido una tabla modelo que podrá copiar y pegar como en hojas anteriores, de manera que, al terminar, haya una tabla de presupuesto de personal por cada actividad.

ID Actividad	Título de actividad		
Nombre (Seleccionar de la lista desplegable)	Descripción trabajos relacionados con el proyecto	Horas imputadas a actividad	Gasto imputado a actividad
1	A3	50,00	852,27
2	A3	60,00	511,36
3	A4	70,00	3937,50
4	B1	450,00	38352,27
5	B2	325,00	12556,82
6	B3	150,00	12784,09
7	C1	60,00	1534,09
8	C2	70,00	9943,18
9	C3	450,00	17386,36
10	D1	150,00	6363,64
11	D2	8,33	280,15
12	D3	140,00	11931,82
13	D4	325,00	12556,82
14	D5	150,00	5795,45
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00

L

En la columna “Gasto imputado a actividad” aparecerá automáticamente el importe total imputado a cada actividad para un empleado concreto, en euros.

Las tablas de la derecha, no editables, indican la siguiente información:

- (1) Coste horario individual: es el cociente del coste anual (salario bruto + coste de SS) entre las horas contempladas en el convenio.
- (2) Coste horario considerado: es el coste horario individual considerado para ese recurso concreto, teniendo en cuenta el límite establecido en la convocatoria. De esta forma, cuando (1) sea superior a este límite, el coste horario individual considerado (2) se limitará de acuerdo con esto.
- (3) Coste ind. * horas ind.: es el producto de coste horario considerado y las horas imputadas a la actividad.
- (4) Indicación: el coste horario individual es conforme con el límite de la convocatoria o se limita según el máximo establecido en ésta: en esta columna se indica si el coste horario individual está dentro de los límites establecidos en la convocatoria o lo supera. Si lo supera, la hoja limitará el coste financiable a nivel individual.

Coste horario individual	Coste horario considerado (art.7 convocatoria)	Coste ind * horas ind	Indicación: el coste horario individual es conforme con el límite de la convocatoria o se limita según el máximo establecido en ésta (60 euros/hora)
17,05	17,05	852,27	OK
8,52	8,52	511,36	OK
56,25	56,25	3937,50	OK
85,23	60,00	27000,00	LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATORIA
38,64	38,64	12556,82	OK
85,23	60,00	9000,00	LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATORIA
25,57	25,57	1534,09	OK

La hoja hace una segunda comprobación de límites de coste horario medio de personal en el proyecto:

RESULTADO (NO MODIFICAR)	Coste horario medio del proyecto	Horas imputadas totales	Gasto imputado	Horas de convenio	Coste Medio máximo	Suma (Coste ind*horas ind)	Coste medio imputado (una vez limitado coste horario individual)
	Total personal	50,06	11.287,33	763.946,53	1760	45	565.015,16
							SUPERA COSTE HORARIO MEDIO CONVOCATORIA

Para comprobar que el presupuesto de personal se ajusta a los límites establecidos en la convocatoria, se calcula el coste horario medio del proyecto, en el ejemplo, 50,06 euros.

	Coste horario medio del proyecto	Horas imputadas totales	Gasto imputado
Total personal	50,06	11.287,33	763.946,53

Puesto que en el ejemplo se supera el límite de 45 euros/hora de coste horario medio establecido en la convocatoria, se indica en la hoja de cálculo a título informativo:

Horas de convenio	Coste Medio máximo	Suma (Coste ind*horas ind)	Coste medio imputado (una vez limitado coste horario individual)
1760	45	565.015,16	50,06
			SUPERA COSTE HORARIO MEDIO CONVOCATORIA

3.9. Hoja “Ppto. Formadores externos”

En esta hoja y PARA CADA ACTIVIDAD definida en la hoja de “Actividades”, se rellenará la siguiente información para los formadores externos:

ID Actividad				Título de actividad	
	Nombre formador externo	Funciones concretas en la actividad de formación	Coste horario de formación	Horas imputadas a actividad	Gasto imputado a actividad
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00

3.10. Hoja “Resumen”

En la hoja Resumen se mostrará, a título informativo, el resumen del presupuesto del proyecto por partidas:

PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
	Presupuesto total (Euros)
Materiales y suministros	-
Formadores internos	-
Formadores externos	-
Total	-

Esta tabla deberá incluirse en la memoria de solicitud para cada proyecto.

3.11. Hoja “Indicadores”

En la última hoja del libro se deben rellenar una serie de datos referentes a distintos indicadores relacionados con la sostenibilidad y con la temática del PERTE, para los años 2019, 2020 y 2021.

ID	Descripción del dato a aportar	Dato			Unidad	
		2019	2020	2021		
X11	kWh consumidos a partir de fuentes renovables por la empresa del proyecto primario				kWh/12 meses	Importancia del uso de fuentes renovables en función del consumo energético. Además permite ver la evolución en el consumo energético
Y11	kwh totales consumidos por la empresa del proyecto primario				kWh/12 meses	
X12	Inversiones vinculadas al ahorro de energía de la empresa del proyecto primario				€ invertidos/12 meses	Visión estratégica de la eficiencia energética de la empresa
Y12	Inversiones totales en mejora de infraestructura y servicios de la empresa del proyecto primario.				€ invertidos/12 meses	
	Nº de proyectos realizados/acuerdos alcanzados con				nº proyectos gestores	

Esta tabla deberá incluirse en la memoria de solicitud para cada proyecto.

Una vez cumplimentada la información, guarde el archivo y copie las tablas que corresponda en la memoria de solicitud de su proyecto.