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

١	ntrodu	ucción	4
		ciones	
1.		carga	
2.		mato del libro	
3.	Cun	nplimentación 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_Linea lyS" 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 <u>parcialmente protegidas</u>, por lo que algunas celdas no podrán modificarse. Las celdas bloqueadas corresponden <u>exclusivamente a celdas que no necesitan ser modificadas por el solicitante</u>. 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 €

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"

Horas anuales convenio

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.

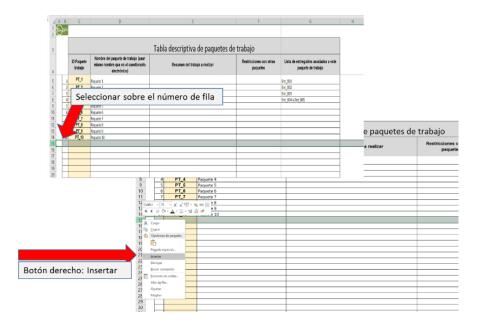
La columna "ID Acción de formación" permitirá elegir de un desplegable la actividad formativa correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

			ones de formación				
	ID Acción de formación	Nombre de la acción de formación (usar mismo nombre que en el cuestionario electrónico)	Detalle del trabajo a realizar en la acción de formación	Restricciones (en su caso) con otras acciones de formación	Fecha de inicio	Fecha de fin	Entregables asociados a esta acción de formación
Т	1	▼					
\vdash	2 AF_1 3 AF_2	^					
	3 AF_2 AF 3						
	4 AF_4						
\vdash	5 AF_5						
\vdash	6 AF_6 7 AF_7 7 AF 8						
\vdash	7 AF_8	<u> </u>					
\vdash	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
H	16 17						
	18						
	19						

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.



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 desplegable la actividad correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

- 1		_	_	1 -		
В	С	D	E	F	G	Н
			Tabla descriptiva de activ	vidades		
	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						i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
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 <u>sólo</u> <u>en una línea</u> (por lo tanto, <u>habrá tantas líneas cumplimentadas en esta tabla como</u> <u>entregables tenga el proyecto</u>).

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.

В	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							
1	0							
1	1							
1	2							
1	3							
1	4							
1	5							

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:

Α	В	С	D	E	F	G
Νº	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						
9 10						
11						
11 12 13						
13						
14						
15						
16						
17						
-						

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.

Νō	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.

Nō	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.

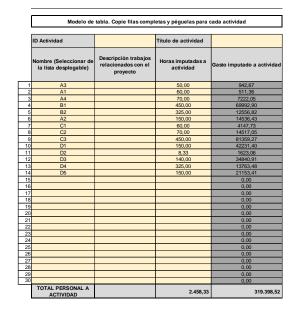
3.8. Hoja "Ppto. Formadores internos"

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.



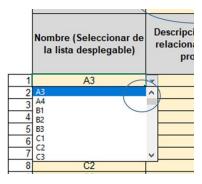
Indicación: el coste horario individua conforme con el límite de la convocatoria o se limita según el máximo establecido en ésta (60 euros/hora)	Coste ind * horas ind	Coste horario considerado (art.7 convocatoria)	Coste horario individual
OK	942.67	18.85	18.85
OK	511,36	8,52	8,52
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	4200.00	60.00	103.17
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	27000,00	60,00	155,54
OK	12556,82	38,64	38,64
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	9000,00	60,00	96,91
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	3600.00	60.00	69.13
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	4200,00	60,00	207,39
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	27000.00	60.00	180.80
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	9000,00	60,00	281,54
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	500.00	60.00	194.77
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	8400,00	60,00	248,86
OK	13763,48	42,35	42,35
LIMITADO A MÁXIMO CONVOCATOR	9000,00	60,00	141,02
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
OK	0,00	0,00	0,00
	129.674.33	N/A	N/A



Tabla modelo. La parte de la izquiqerda es editable y permite introducir datos manualmente en las celdas coloreadas de amarillo. La parte derecha muestra los cálculos de presupuesto de personal de acuerdo con los límites establecidos en la convocatoria.

En la tabla izquierda, editable, deberá rellenar la información referente a cada actividad como se explica a continuación:

- (1) En las filas superiores de cada tabla debe indicar la actividad a la que se imputa el presupuesto de personal de la tabla y el nombre completo para identificar la misma.
- (2) A continuación, en la columna "Nombre" podrá seleccionar, uno a uno, los nombres de las personas cuyo coste se imputa a la actividad concreta. Estos nombres serán los mismos que se introdujeron en la hoja "Personal".



Si al desplegar con la flecha no apareciesen los nombres de las personas indicadas en la tabla de Personal, pruebe a moverse con la flecha hacia arriba:

Finalmente, debe indicar en la columna "Horas imputadas a actividad", para cada una de las personas que participan en la actividad, el número de horas dedicadas a la actividad concreta.

			A	
	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 B1		70,00	3937,50
4	B2		450,00	38352,27
5	B3		325,00	12556,82
6	C1 C2		150,00	12784,09
7	G	~	60,00	1534,09
8			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

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

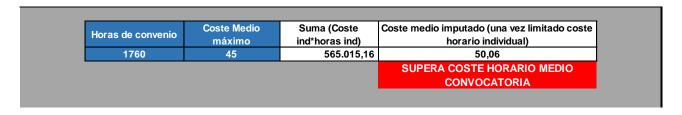
La hoja hace una segunda comprobación de límites de coste horario medio de personal en el proyecto:



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 <u>a título informativo</u>:



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	3				0,00
4					0,00
5					0,00
6	5				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					
		2019	2020	2021	Unidad		
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	
Y12	Inversiones totales en mejora de infraestructura y servicios de la empresa del proyecto primario.				€ invertidos/12 meses	energética de la empresa	
	№ 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.