

PERTE VEC – Instrucciones para la importación de datos de participantes

Para importar los datos de un participante a una solicitud de proyecto tractor, deben seguirse las siguientes instrucciones:

- **Creación de una solicitud “ficticia” por cada entidad participante:** las entidades que formen parte de alguna agrupación (no importa si de una o de varias) y que quiera cargar sus datos para que el Interlocutor con la Administración pueda posteriormente importarlos a la solicitud del proyecto tractor, debe entrar en el portal de ayudas (<https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/PERTE-VEC/Solicitudes/Paginas/Index.aspx>) y crear una nueva solicitud (“solicitud ficticia”) pulsando el enlace “Acceso a la aplicación informática PERTE VEC”:



The screenshot shows the PERTE VEC application interface. On the left, there is a navigation menu with links for 'Subsanación', 'Desistimiento', 'Preguntas frecuentes', and 'Contactos para las resoluciones de dudas'. The main content area is titled 'Plazo de presentación' and contains a blue-bordered box with the following text: 'Según la publicación de la Orden ICT/359/2022 de 25 de abril, por la que se modifican la Orden ICT/1466/2021, de 23 de diciembre, se amplía el plazo de presentación de solicitudes: desde el 1 de abril hasta el 17 de mayo.' Below this, there is a note: 'NOTA: El registro electrónico del Ministerio se rige por la hora oficial española.' The next section is 'Trámite con certificado digital', which states: 'La solicitud, cuestionario, declaraciones y demás documentación, se rellenarán con la aplicación informática prevista para ello. Se enviarán telemáticamente mediante la aplicación, con firma electrónica avanzada, no siendo admisible su presentación en papel, disquete, CD u otro tipo de soporte físico.' The final section is 'Acceso a la aplicación informática', which includes a sub-section 'Acceso a la aplicación informática PERTE VEC' and states: 'Junto con la solicitud se deberán presentar otros ficheros. El tamaño máximo permitido para cada fichero es de 5 MB.' A final note reads: 'NOTA: La guía de solicitud, guía de procedimiento, modelos de memoria, declaraciones, etc. se publicarán en el apartado "Guías y modelos". Si debe enviarse un documento firmado con la utilidad AutoFirma, el documento a firmar deberá estar en formato PDF y el fichero a enviar será el XSIG, para ello deberá'

A continuación, deben introducir los datos de la primera pantalla de esta solicitud y con ello obtendrá un nombre de usuario y una contraseña por correo electrónico.

IMPORTANTE: cuando termine de cumplimentar todos los datos de la entidad, deberá remitir los datos de USUARIO y CONTRASEÑA recibidos en la creación de la solicitud al Interlocutor de la agrupación con la que participe en un proyecto tractor para que pueda importar estos datos.

Una vez creada esta *solicitud ficticia*, ya se pueden meter todos los datos de la entidad.

Sede electrónica AYUDAS PERTE VEC

PERTE para el desarrollo del Vehículo Eléctrico y Conectado

NUEVA SOLICITUD - Datos de la entidad que actúa como interlocutora en el proyecto tractor

NIF Entidad* Razón Social*

Correo Electrónico* Correo Electrónico Confirmación*

Naturaleza*

Naturaleza

ROL*

Promotor industrial Proveedor de tecnología y/o conocimiento

Fecha de Constitución de la entidad* La entidad procede de otra preexistente por cambio de denominación, fusión absorción o escisión de entidades* S/N

Nota: Todos los datos son obligatorios.

VOLVER NUEVA SOLICITUD

El participante deberá incluir todos los datos de empresa en la pestaña **PARTICIPANTES** del menú principal, accediendo a cada una de las pestañas:

- 1.1. Datos de identificación
- 1.2. Identificación de la entidad solicitante
- 1.3. Actividad principal de la empresa o entidad solicitante
- 1.4. Naturaleza jurídica del solicitante
- 1.5. Persona de contacto
- 1.6. Origen del capital social
- 1.7. Principales accionistas o patronos
- 1.8. Empresas filiales o participadas
- 1.9. Principales productos y servicios del solicitante en el último ejercicio
- 1.10. Personal total de la empresa o entidad solicitante
- 1.11. Cuenta de pérdidas y ganancias abreviada
- 1.12. Balance resumido I
- 1.13. Balance resumido II
- 1.14. Otras fuentes de financiación pública o privada

Una vez cumplimentados los datos, debe pulsar en **GUARDAR PARTICIPANTE**.

- **Importación de datos de una entidad a una solicitud de un proyecto tractor:** La importación la realizará el Interlocutor con la Administración desde el aplicativo de solicitud del proyecto tractor. Para ello, deberá seguir los siguientes pasos.

1. En el apartado PARTICIPANTES del menú principal deberá pulsar en NUEVO PARTICIPANTE
2. Debe dar de alta al nuevo participante introduciendo en esta pantalla los datos mínimos exigidos (NIF y Naturaleza), que deben coincidir con los de la entidad cuyos datos se van a importar. Puede indicar cualquier fecha de constitución y debe indicar si procede o no de una fusión, cambio de denominación o absorción. Indique asimismo el rol que tendrá en el proyecto tractor (sólo serán importables datos de promotor industrial y de proveedores de tecnología y/o conocimiento).

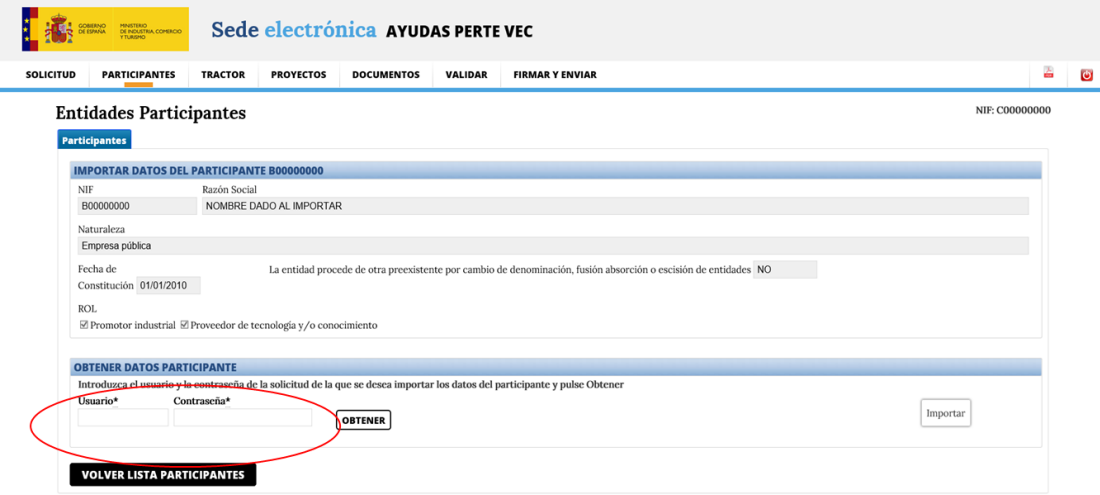
3. A continuación, este nuevo participante aparecerá en la lista de participantes de la solicitud de proyecto tractor:

Función	NIF	Razón Social	Naturaleza	Promotor industrial	Proveedor de tecnología y/o conocimiento	Modificar	Importar	Eliminar
INTERLOCUTOR	C00000000	Interlocutor para pruebas de formulario	Empresa privada gran empresa (resto de empresas)	SI	NO	🔧		
PARTICIPANTE			Entidad de Derecho Público	NO	SI	🔧	📄	🗑️
PARTICIPANTE			Empresa privada mediana empresa	SI	NO	🔧	📄	🗑️
PARTICIPANTE			Empresa privada gran empresa (resto de empresas)	SI	SI	🔧	📄	🗑️
PARTICIPANTE			Empresa privada microempresa	SI	NO	🔧	📄	🗑️
PARTICIPANTE			CENTRO TECNOLÓGICO DE ÁMBITO ESTATAL	NO	SI	🔧	📄	🗑️
PARTICIPANTE			CENTRO TECNOLÓGICO DE ÁMBITO ESTATAL	SI	SI	🔧	📄	🗑️
PARTICIPANTE	B00000000	NOMBRE DADO AL IMPORTAR	Empresa pública	SI	SI	🔧	📄	🗑️

Mostrar 10 registros. Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros.

VALIDAR PARTICIPANTES | NUEVO PARTICIPANTE | GUARDAR PARTICIPANTES

- Para proceder a continuación a la importación de los datos de esta entidad, pulse sobre el icono correspondiente de la columna IMPORTAR. Se abrirá la siguiente pantalla:



- Introduzca los datos de USUARIO y CONTRASEÑA que le habrá proporcionado la entidad participante y pulse en OBTENER.

IMPORTANTE: Solo se permitirá la importación si coincide el NIF y la naturaleza del participante a importar en ambos proyectos tractores, el de origen y el de destino.

En el proyecto tractor destino, se sobrescribirán “Razón Social”, “Fecha de Constitución”, “La entidad procede de otra...” con los datos del participante en el proyecto tractor origen. Sin embargo, se mantendrán los roles del participante en el proyecto tractor destino.

- Guarde los datos del participante. Habrá completado la importación.

IMPORTANTE:

- Solo se pueden importar datos de participantes, no los del interlocutor
- No es necesario que todos los datos del participante sean válidos, la importación se hace con los datos existentes, aunque están incompletos.
- La importación afecta solo a los datos de los participantes, pero no a sus ficheros. Estos ficheros (poderes, cuentas de ejercicios anteriores...), tienen que ser introducidos por los interlocutores en todos los proyectos tractores en los que participe esa entidad.