

INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR ANEXO III: Personal y presupuesto

La Resolución de 28 de mayo de 2020, por la que se convocan subvenciones para la realización de programas que incidan en la normalización de la persona con discapacidad, para el año 2020, establece como documentación a presentar la siguiente:

- Anexo I: solicitud
- Anexo II: programa a presentar
- Anexo III: compuesto por el Presupuesto de Ingresos y Gastos y la Plantilla del personal que llevará a cabo las actuaciones.

Con el ánimo de facilitar a las entidades solicitantes la cumplimentación del archivo de **Anexo III** "plantilla de personal" y "presupuesto de ingresos y gastos", se ha considerado conveniente que la confección de estos documentos se realice a través de un archivo "hoja de cálculo", a la que acompañamos de un texto con las indicaciones para ello.

Esta hoja de cálculo, denominada Anexo III: personal y presupuesto, se compone de TRES hojas:

- PlantillaPpersonal
- Pto Ing y Gastos
- Limit



Hoja PlantillaPersonal

Esta hoja nos permite calcular el coste salarial de cada uno de los trabajadores que se van a incluir en el proyecto a solicitar.

Tomando como base el **XV Convenio Colectivo**, se han reflejado las distintas categorías profesionales con los costes salariales anuales. Asimismo, y con motivo de la aprobación del R.D.L 231/2020 de 4 de febrero por el que se aprueba el salario mínimo interprofesional para 2020 (BOE nº 31 de 5 de febrero), determinadas categorías profesionales quedan afectadas:

INTIDAD:							٨	andir	Aŕ	iadir	Añodir	Añ	adir				
TMG (seleccione n	nodalidad):						Titu	lados	Per At D	sonal	Directivo	Adm	non y				
Annun Residen	cial						<u>.</u>		A.L	licola		J	10103				
 Integración Lab 	oral																
 Integración Soc 	ial																
 Sensibilización 	de la población y promoción	i de la imagen po	sitiva de las persona	is con TMG							INDIC	CA EL Nº DE FIL	A PARA				
Periodo de Ej	ecución	Desde:		Hasta:							B	ORRAR PERSO	NAL				
Personal de At	ención Directa																
	I.a) PERSONAL TITULADO	0															
		COSTE LABORAL para JORNADA COMPLE					ETA			Periodo	Periodo de contratacion destinado al Programa						
Puesto de trabajo	Grupo y Nivel Profesional	Salario base	Complemento personal (ANTIGÜEDAD)	CD N1 131,25	Complemento PERSONAL no absorbible, ni compensable y no revisable Calculo: Salario base*5,6% = X ; CDP 2018 - X= CompPMANCONR	TOTAL mensual	SALARIO BRUTO ANUAL	S.Social empresarial	COSTE MENSUAL	COSTE ANUAL (Incluido pagas extras)	Fecha Inicio	Fecha Fin	n ^e meses	JORNADA DEDICADA AL PROGRAMA (horas semanales)	COSTE	Liquidacion contrato	COST QUE S IMPUTA Progra
rabajador/a social	Gr. 2Titulado Niv 2	1.330,00				1.330,00	18.620,00	496,53	1.826,53	24.578,40			6,0	15,00	4.788,00		4.7
	I.b) PERSONAL DE ATENO	CION DIRECTA														TOTAL	
					COSTE LABORAL para JORI	ADA COMPLI	TA				Periodo	de contratacion	destinado al P	rograma			•
Puesto de trabajo	Grupo y Nivel Profesional	Salario base	Complemento personal (ANTIGÜEDAD)	CD N1 91,88	Complemento PERSONAL no absorbible, ni compensable y no revisable Calculo : Salario base*5,6% = X ; CDP 2018 - X= CompPNANCNR	TOTAL	SALARIO BRUTO ANUAL	S.Social empresarial	COSTE MENSUAL	COSTE ANUAL (Incluido pagas extras)	Fecha Inicio	Fecha Fin	nº meses	JORNADA DEDICADA AL PROGRAMA (horas semanales)	COSTE	Liquidacion contrato	COST QUE S IMPUTA Progra
								0.00	0.00								_

ACCIONES A RELIZAR PARA SU CUMPLIMENTACION:

1º.- Cumplimentar las celdas destacadas en rojo: nombre de la entidad y periodo de ejecución.

2º- Señalar el programa a presentar: sólo admite uno

3º.- Introducir los profesionales que van a lleva a cabo el programa. Se realiza a través de las 5 pestañas que aparecen en la parte superior de esta hoja:

Añadir Titulados	Añadir Personal At.Directa	Añadir Directivo	vo Añadir Admon y Servicios		
		INDICA E	L Nº DE FILA PARA		

Ejemplo: para añadir a los profesionales del grupo de Titulados:

Nos situaremos en la primera fila de este grupo;

Se abre un desplegable y seleccionaremos el perfil profesional elegido para el programa.

Si hay mas de uno, nos situaremos en la primer fila y pulseremos AÑADIR TITULADOS

	B 5.0	à ·			,	Anexo III	Personal	y Presupi	uesto TMG	Mayo20 - Ex	cel	
rchivo Inicio Inse	rtar Diseño de	página Fór	mulas	Datos Revisar	Vista	Ayuc	م e	Buscar				
regar	+ 10 + i - ⊞ - ⊉ -	A • A •	= =	 ジー だ Ajustar 三 三 回 Combination 	texto nar y centr	ar • 1	General		* F	ormato D dicional = co	ar formato mo tabla	Estilo celd
inspected in	Tutint			Anneocourt			NU	incro			30003	
324 *	$\times \checkmark f_{\rm N}$											
A B	C D	E	r .	0		1		к	L	м	N	0
Piantilia de Personal	(XV Coorcoio Colecti	ro: Access II y II	Table 202	0.00E.4-julie-2013	_			4	adir		46	adir
ENTIDAD:			_			Ai	Añadir		sonal	Añadir	Adm	
TMG (seleccione modulie	h-f):					Titu	lados	At.D	irecta	Directivo	Serv	ricios
Apopo Residencial						_						
O Integración Laboral												
O Integración Social												
O Suanibilización de la pobla	ción y promoción de la inse	un pocitiva de las pero	and con TM	a						NDC	EL Nº DE FIL	A PARA
Periodo de Ejecución	Dead		Hasta:									
IPersonal de Atencia	In Directa				-							
La) PER	IONAL TITULADO											
				COSTE LABORAL para JOR	INADA COMP	LETA			_	Purioda d	le contratacion	dutinado
Pecato di trabajo Grapo y Ni	nd Profesional Salario bas	Complemento personal (ANTIGÜEDAD)	CE RI 131,3	Complemento FERSONAL no abcorbible, ni componentile y no reviewble Euleratu: : Salavia Saro (SA)- II: cCOP 2009-35 Conse FERMORE	TOTAL monoral	SALARIO BRUTO ANUAL	S.Social emprecarial	COSTE MENSU AL	COSTE ANUAL (Incluido pugue cettrar)	Fechs Inicio	Foda Fin	a' no.
	0				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			6,0
Seleccione	INAL DE ATENCION	DIRECTA										
categoría		-		COSTE LABORAL para JOR	INADA COMP	LETA			_	Pariodo d	k contratacion	dutinade
Paulto di trabajo Grapo y Ni	nd Profesional Salario bas	Complemento personal (ANTIGUEDAD)	CE NI 31,84	Complemento PERSONAL no absorbible, ní componsable y no senirable Outento «Solovintno» (LAS» II «COP2010-8»	TOTAL	SALARIO BIFILITO ANUAL	S.Social empresseial	COSTE MENSU AL	COSTE ANUAL (Incluido pague catrue)	Fecha Inicio	Foda Fia	100
	0			Committee of	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00			6,0
Il Personal de Admini	istración y servicio	al l										
n chero	In Descention	to loo u Chor	Limi				1			1		
Planti	liaPersonal P	to ing y Gtos	Limi	t (+)								
						_	_	_				

	🗆 🖬 🄊 ·	e - 🖻			Ane	txo III Perso	nal y Presu	puesto TN	IG Mayo20) - Excel	
rchivo Inicio	Insertar Diser	lo de página	Fórmulas	Datos	Revisar Vista	Ayuda	P Busc	ar			
Pegar 💉 N	el • 10 K <u>≤</u> • ⊞ •	. ▲ . ▲ . ▲ . ▲		≫ - •]] •]]	Ajustar texto	Gener	al 96 000	***	Formato condiciona	Dar forma l * como tabl	ito la =
rtapapeles 🕞	Fuente			Aline	tación		Número			Estilos	
324 *	I × ✓ .	∬× Trab	bajador/a socia	l							
D TMG (seleccione a	C nodalidad):	D	c	F	6	м	Titu	Jados	Per At.D	sonai Directa	C
S Apogo Residenci	ial .										
O Integración Labo	ral										
O Integración Socia	4										
O Sensibilización de	e la población y promoción	n de la imagen p	ositiva de las persona	is con TMG							
Periodo de Eje	cución	Desde:		Hasta							
I Personal de Ate	nción Directa										
) PERSONAL TITUL	ADO									Ļ
					COSTE LABORAL para JOR	NADA COMP	LETA				Į.
Puesto de trabajo	Grupo y Nivel Profesional	Salario base	Complemento personal (ANTIGÜEDAD)	CD NI IJL25	Compensation PEPSCHOL no absorbble, ni compensatie y no revisable Calcele : Salario base 3,61 × X : COP 2018 - Xo CompRANICAR	TOTAL mensual	SALARIO BRUTO ANUAL	S.Social empresarial	COSTE MENSUA L	COSTE ANUAL (Incluido pagas estras)	
Trabajadorfa social	2-Titulado Niv 2	1,330,00				1,330,00	18.620,00	496,53	1.826,53	24.578,40	E
Seleccio	RSONAL DE A	TENCION DI	RECTA								
TITULAE					COSTE LABORAL para JOR	NADA COMP	LETA				È
	Constant Production of	Exterio hare	Complemento	CONI	Complemento PEPISCHIAL no absorbible, ni compensable y no revisable Culture - Interio han 343 c	TOTAL	SALARIO	S.Social empresarial	COSTE	COSTE ANUAL (Incluido pagas	
Puesto de trabajo	unapo y never P Toresional	Carano Dast	(ANTIGÜEDAD)	51,65	X ; COP 2018 - Xo CompRMANCAR		~~~~			eutras)	l

A través de la pestaña "INDICAR EL Nº DE FILA PARA BORRAR PERSONAL" podremos eliminar cuando hayamos introducido algún dato no correcto o necesitemos rectificar.

Al introducir los profesionales, de forma automática se incorporan determinados datos de los costes laborales (celdas sepia), debiendo la entidad cumplimentar aquellos que son de carácter no general:

- Salario base
- > Complemento personal (ANTIGÜEDAD consolidada a fecha 30-junio-2012)
- > CD N1 (nuevo complemento implantado por el XV convenio colectivo
- Complemento PERSONAL no absorbible, ni compensable y no revisable (diferencia entre el antiguo CDP percibido en 2018 y el importe absorbido por el CD N1.
- > COSTE MENSUAL (sumatorio de todo lo anterior).
- > Seguridad social de la empresa, (estimación del 32 %.

Coste ANUAL de ese trabajador para la empresa, donde ya están incluidas las pagas extras, calculados para una jornada de 38 ½ semanales (1720 horas anuales), conforme establece el art. 92 del Convenio Colectivo y resto de normativa de aplicación.

NOTA ACLARATORIA:

El CN N1 es el complemento que se abonará a aquellos trabajadores con una antigüedad anterior al 1-julio-2016.

El "**complemento personal NO absorbible, NI compensable, NI revisable**" es el complemento al que tienen derecho aquellos trabajadores que tuvieran reconocido un CDP cuyo importe fuera superior al 5,6% del salario base, y su importe se calcula con la siguiente fórmula:

Salario base XIV CONVENIO * 5,6% = X ; CDP 2018 - X= CompPNANCNR

La columna "**seguridad social a cargo de la empresa**". Se ha introducido con un porcentaje del 32 %. Si la entidad considera que este no es el porcentaje aproximado que le corresponde, tendrá que modificar esta celda introduciendo el porcentaje correspondiente.

Para ello, se situará en la columna "J", fila correspondiente al trabajador afectado y visualizará en la barra de herramientas la formula elaborada para el cálculo de los Costes de "s.social empresarial".

Como se ve en este cuadro, aparece al final de la formula el 0,32. Habría que situar el cursor y sustituirlo por el que la empresa haya calculado que le corresponde.

		ہ 🖬 💿	• 🔿 - 🖻			Ane	xo III Persor	nal y Presu	ipuesto TM	1G Mayo20) - Excel		
Ar	rchivo Inicio	lnsertar Di	seño de página	Fórmulas	Datos	Revisar Vista	Ayuda	,⊂ Busc	ar				
p	egar 💉	Arial •	10 • A A	· = = = · = = =	- € 	eð Ajustar texto	Genera	al % 000	*	Formato condiciona	Dar forma	to Estilos de	Inser
	24 7		£/1	24+/U24/6//*0	22	aton		Numero			Estilos		
1	-		.vx -(11	241(124/0]) 0,	52	-	1/ 24 1		11 - 14				
, í	B TMC (minutes		U	E	E.	u	н	Titu	lados	Per	sonai	Directive	
6	TIMO (Seleccio	ie modandauj:						, ne	naaoo	At.C)irecta	Dirootive	
, 8	Apoyo Resid	lencial											
10	🔿 Integración L	aboral											
12	O Integración S	ocial											
14	O Sensibilizacio	ón de la población y promo	ción de la imagen p	ositiva de las person	as con TMG							INDIC	CA EL N
16	Periodo de l	jecución	Desde:		Hasta:								onnanc
17 18	l Personal de l	Atención Directa											
19		I.a) PERSONAL TI	TULADO										
21						COSTE LABORAL para JOR	NADA COMPI	LETA				Periodo	de conti
22 23	Puesto de trabajo	Grupo y Nivel Profesio	nal Salario base	Complemento personal (ANTIGÜEDAD)	CD NI 131,25	Complemento PERSONAL no absorbible, ni compensable y no revisable Calculo : Subio base 364 = X ; CDP 2016 - X= CompPNANCNR	TOTAL mensual	SALARIO BRUTO ANUAL	S.Social empresarial	COSTE MENSUA L	COSTE ANUAL (Incluido pagas extras)	Fecha Inicio	Fecł
24	Trabajador/a socia	Gr. 2 Titulado Niv 2	1.330,00				1.330,00	18.620,00	496,53	1.826,53	24.578,40		
26		I.b) PERSONAL DE	ATENCION DI	RECTA									
28		1				COSTE LABORAL para JOR	NADA COMPI	ETA				Periodo	de contr
29 30	Puesto de trabajo	Grupo y Nivel Profesio	^{nal} Salario base	Complemento personal (ANTIGÜEDAD)	CD NI 51,88	Complemento PERSDNAL no absorbible, ni compensable y no revisable Calcele : Solorio base 3,6% = X : CDP 2016 - X= CompPNANCNR	TOTAL mensual	SALARIO BRUTO ANUAL	S.Social empresarial	COSTE MENSUA L	COSTE ANUAL (Incluido pagas extras)	Fecha Inicio	Fecł
31 32			0		-	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Lis	a k to	PlantillaPerson	al Pto Ing	y Gtos Lim	it	۲							

- 4.- PERIODO DE CONTRATACIÓN destinado al programa (columna M, N O,P)
 - Por cada profesional se cumplimentará estas celdas, debiendo ser coincidente con los datos que figuran en el Anexo II (proyecto)
- 5.- Liquidación contrato (columna Q)
 - Cuando el contrato formalizado sea temporal, en esta columna se incluirá la cuantía que debe ser abonada al trabajador en concepto de liquidación (art. 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Para calcular el importe correspondiente a liquidación, la fórmula a aplicar sería:

"salario bruto ANUAL"/ 365*12*(nº días trabajados /365)* porcentaje que de la jornada contratada está destinado al programa de normalización".

Donde:

- Salario bruto anual: reflejado en la columna "I"
- 12 : número de días de indemnización a que tiene derecho un trabajador por año completo trabajado (Estatuto Trabajadores, art. 49.1).
- Nº días trabajados: sumatorio de los días reales de los meses contratados y dedicados a este programa (28, 30 o 31)
- Porcentaje de la jornada: se calculará cuanto representa la jornada dedicada al programa del total de la jornada contratada. Ejemplo: contrato 38 ½ horas. Destinado al programa: 10 horas. Esto representa: 25,97 %.

6.- COSTE QUE SE IMPUTA AL PROGRAMA, es la resultante de las operaciones anteriores.

Hoja Pto Ing y Gtos

				5.0.8	à -				Ar	теко	II Pe	sona	l y Pres	upuesto 1	MG Mayo20 -
Arc	hivo	Inicio In	sertar	Diseño de pág	gina	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Ay	uda		O Bus	car	
ľ	Č,	Arial		• 10 • A	A =		87.	🐉 Ajustar	texto		Ger	neral		٠	
Pe	gar	N K	<u>s</u> -	🗉 • 💁 • 🖌	<u></u> - ≡		•	Combin	ar y centrar		9	- 9	6 000	* 8 43	Formato condicional •
Port	apape	eles G	Fu	ente	6		Alin	eación		5		N	úmero	5	
GI	5	* E	\times	√ fx											
.4	A		в				с		D)		Е		F	G
1		Presupues	to de	Ingresos y	Gaste	os									
2				ENTIDA	D:						_	_			_
4	TMG	(seleccione mo	dalidad	i):											
5															
7	8	Apoyo Resider	ncial												
9	c	Integración La	boral												
11	С	Integración So	cial												
13	C	Sensibilización	de la p	oblación y prom	noción de	e la image	n positiva	de las perso	nas con Th	IG					
15					Des	de:			Hasta:						
16		Periodo de ejec	ución:												
18							SASTOS								
20		I Gastos de	e Per	sonal (I)					Coste Pri	oora	ma				
21					Per	sonal Titul	lado				0.00				
22					Per	sonal Aten	cion direct	ta			0,00				
23								TOTAL		- 1	0,00	[0,0	00%
24		II Gastos de	e Gest	tión y Mantei	nimien	to de ac	tividade	s							
28		a) Gastos de P	ersona	L m		-									
		> Plan	tillaPer	sonal Pto I	Ing y Gt	os Lir	nit	(\Rightarrow)							

Los gastos de costes de personal se trasladan de forma automática de la hoja de "plantilla de personal", por lo que hay que cumplimentar:

- Entidad
- > Periodo de ejecución: desde..... hasta....
- Los gastos corrientes y otros.
- Ingresos.

Llegados a este punto debemos comprobar que el proyecto cumple el requisito establecido en el art. 52 de la Orden de bases reguladoras "En todo caso, el coste de gestión y mantenimiento presupuestado en el proyecto, no podrá superar el 25% del coste total, incluida, en su caso, la parte cofinanciada, debiendo cumplirse esta circunstancia durante toda el periodo de ejecución del proyecto."

Hoja: limit

Autoguardado 💿 🔒 🖘 🖑 -	α.		An	exo III Personal y Presupuesto N
Archivo Inicio Insertar Diseño de p	ágina Fórmulas	Datos Revisa	r Vista	Ayuda 🔎 Buscar
Pegar V N K S · H · 2		 	ar texto sinar y centra	General •
	Ficha para compro	har la limitación d	10.25% 0.0.0	ostos do gostion u montoni
	B C		F	G H I J
Ficha para comprobar la limitación d	25% en costes de Presupuesto presentado la endida Importe Porceri 0,00 100,00	e gestion y mante por del taje	nimiento Ia aplicación at. Poccentaje	
Gastos de Personal titulado y Atencion Directa Gastos de Gestion y mantenimiento presupuestados 7 9	0,00 0,007 0,00 0,007	c 0,0	0 75% 25%	
N Importe MÁXIMO admisible como cui	antia del proyecto	0,00	100%	
Merver/E SOLICITADO (Gastos-ingresos) 9 6 6 7 8 8 9 30 22 22		0,00	1	
PlantillaPersonal Pto	ing y Gtos	it (+)		

Los datos cumplimentados en las anteriores hojas se trasladan a ésta para verificar el cumplimiento del art. 52, determinando cual sería el. COSTE DEL PROYECTO ADMISIBLE y, consecuentemente, la CUANTIA A SOLICITAR.

Por ello, antes de finalizar estos trámites se debe tener en cuenta este apartado.

FINALIZACION DEL PROCESO

El siguiente paso es la impresión de las siguientes hojas:

- PlantillaPpersonal
- Pto Ing y Gastos
- Limit

Deberán ser FIRMADAS por el/la Presidente/a y Secretario/a las hojas de PlantillaPERSONAL y Pres Ing y GtoS,

al formar parte del **Anexo III** publicado en la Resolución de la convocatoria. (Estos archivos están diseñados para su impresión en una única hoja).

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN: (artículo 5 de la resolución de convocatoria).

- Anexo I: solicitud.
- Documento acreditativo de la representación que ostente la persona solicitante. Este documento se acredita mediante el acta o certificado de nombramiento de la Junta Directiva en el caso del Presidente/a, o poder notarial para cualquier otra persona, o copia de la Resolución de inscripción en el Registro de Asociaciones
- Anexo II: Ficha del proyecto suscrita por el/la representante legal de la entidad.
- o Anexo III Presupuesto y Plantilla de Personal (son los documentos que hemos preparado a través de este manual).

Para el caso de que la entidad **SE OPONGA** a que el órgano gestor compruebe de oficio la documentación justificativa de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a las siguientes administraciones, y los estatutos de la entidad, deberá aportar los siguientes documentos:

- Certificación de la Hacienda Estatal
- Certificación de la seguridad social
- Certificación de la Hacienda de la Comunidad Autónoma.
- Copia de los Estatutos de la entidad.

Mérida, junio de 2020