



MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN
DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

R Plan de Recuperación
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

**Guía para la elaboración y preparación de la documentación
PROGRAMA EMPRESA CONJUNTA DE CHIPS (CHIPS ju)
Pilot Lines 2025**

Fecha: 18/03/2025

Versión: 1.0



MEMORIAS A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD	3
1. Memoria del Proyecto	3
1.1. Resumen Ejecutivo	3
1.2. Objetivos del proyecto	3
1.3. Plan de Igualdad	4
1.4. Plan de creación de empleo	4
2. Memoria económica	4
2.1. Gastos de personal	5
2.2. Instrumental y material	5
2.3. Costes de subcontratación	5
2.4. Otros gastos	5
2.5. Costes indirectos	6
OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD.....	6



Memorias a presentar junto a la solicitud

En esta Guía se desarrollan las memorias a presentar junto con la solicitud de ayudas para el programa de “Empresa Conjunta de Chips (Chips JU): Convocatoria Pilot Lines 2025” y cómo se han de elaborar, abarcando los requisitos conceptuales de cada documento.

En los próximos apartados, específicamente se detallarán los documentos de Memoria del Proyecto y Memoria económica.

1. Memoria del Proyecto

La Memoria de Proyecto será un documento en formato .docx a adjuntar de máximo 25-30 páginas, que incluya una descripción, al menos, de los siguientes puntos:

- Resumen Ejecutivo.
- Objetivos del proyecto.
 - Objetivos generales del proyecto.
 - Objetivos técnicos específicos del proyecto (se deberán describir de forma clara y concisa).
- Plan de Igualdad.
- Plan de creación de empleo.

1.1. Resumen Ejecutivo

Breve descripción de las actividades del proyecto, necesidad del proyecto, objetivo general, reto tecnológico e innovación de este.

- Indicar las actividades del proyecto más significativas y distintivas respecto a otros proyectos, de manera que se muestre una visión global del proyecto y lo que se quiere alcanzar con él.
- Sector principal al que va dirigido.
- Resaltar los beneficios del proyecto y el impacto que generaría en un futuro.

1.2. Objetivos del proyecto

Se analizarán los siguientes objetivos:

- **Objetivos generales del proyecto** (técnicos, comerciales, impacto). En este apartado de objetivos generales del proyecto se ha indicar los siguientes objetivos:



- Plantear objetivos básicos a construir o diseñar para lograr los objetivos. Por ejemplo, la construcción o estudio de materiales, creación de software, etc.
- Impacto que se quiere conseguir sobre el sector al que va dirigido.
- Indicar las ventajas que se obtendrían de esta investigación o desarrollo.
- **Objetivos técnicos específicos del proyecto.** En este apartado hay que describir los objetivos específicos de se quieren conseguir con el proyecto que se presenta.
 - Indicar la/s tecnología/s que se van a utilizar.
 - Materiales o software que se va a utilizar.
 - Desarrollo técnico para alcanzar el objetivo principal del proyecto.
 - Las distintas fases que existen para lograr el objetivo.

1.3. Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad debe especificar los criterios a aplicar en el desarrollo de los proyectos, en los cuales se promuevan la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres con el fin de garantizar la participación equilibrada por género tanto en el desarrollo del proyecto, como en la coordinación de este. Del mismo modo, se podrán especificar medidas para facilitar la conciliación de la vida laboral y la familiar.

1.4. Plan de creación de empleo

El Plan de Creación de Empleo deberá aportar evidencias de como los fondos recibidos permitirán contribuir en la creación neta de empleo en España garantizando asimismo puestos de trabajo de alta calidad. Estas evidencias han de permitir establecer una relación indubitada entre los gastos imputados y los objetivos alcanzados.

2. Memoria económica

Otro documento Excel obligatorio de rellenar y adjuntar será el de la memoria económica en formato .xlsx.

Se solicita nombrar el documento con el siguiente formato:

AcronimoEmpresa_Proyecto_Presupuesto.XLSX

Ejemplo:

MINECO_6GBEYOND_Presupuesto.xlsx



2.1. Gastos de personal

Gastos de personal dedicado al proyecto, en la medida en que estén dedicados al proyecto. Para poder calcular este presupuesto será necesario completar los campos indicados en la tabla: Perfil Profesional que va a realizar la actividad, plantilla/contratado, código y nombre de la actividad que estará realizando, nº de horas estimadas a dicha actividad y precio de €/h.

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO: PERSONAL PROPIO ASIGNADO AL PROYECTO							
Perfil Profesional	Plantilla/Contratado	Código Actividad	Tipo	Nombre de la Actividad	Dedicación (Nº Horas)	Tarifa (€/h)	Total
Total							0,00 €

2.2. Instrumental y material

Costes de adquisición los equipos, las instalaciones y las infraestructuras que sea considerado un gasto de capital por el beneficiario será subvencionable en su totalidad.

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO: COSTES DE INSTRUMENTAL Y MATERIAL						
Denominación	Actividad	Nº Unidades	Coste unitario	% Dedicación a la actividad	% Amortización en el proyecto	Presupuesto
Total						

2.3. Costes de subcontratación

Costes de subcontratación como investigación contractual, conocimientos técnicos, así como los costes de consultoría y servicios equivalentes destinados de manera exclusiva al proyecto.

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO: COSTES DE SUBCONTRATACIONES				
Código Actividad	Tipo	Nombre de la Actividad	Perfil entidad a subcontratar	Coste estimado
Total				0,00 €

2.4. Otros gastos

- Otros gastos de explotación adicionales, incluidos costes de material, suministros y productos similares que se deriven directamente de la actividad del proyecto.



Los campos para rellenar serán la descripción, tipo coste, código y nombre de actividad y el coste estimado, tal y como se muestra en la tabla a continuación:

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO: OTROS GASTOS				
Descripción	Tipo Coste	Código Actividad	Nombre actividad	Coste estimado
Total				0,00 €

2.5. Costes indirectos

En concepto de costes indirectos las entidades beneficiarias podrán imputar adicionalmente un porcentaje de hasta el 25 por ciento de los costes directos subvencionables, excluidos los costes directos subvencionables de subcontratación, el apoyo financiero a terceros y todo coste unitario o cantidad fija única que incluya costes indirectos.

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO: COSTES INDIRECTOS	
Descripción	Coste estimado
Total	0,00 €

Otros documentos a presentar junto a la solicitud

Es importante conocer que además de los documentos referidos, dentro de la solicitud en el formulario online, hay una serie de documentos adicionales obligatorios a adjuntar relacionados con los proyectos. Estos son los siguientes:

1. Resumen de la actuación, impacto y principales involucrados

Se deberá de presentar un resumen sintético de la actuación, en español y en inglés, que incluya el impacto científico-técnico y socioeconómico esperado, tanto a nivel nacional como internacional, y resumen del currículum de los principales involucrados.

2. Memoria de calidad científica

Se trata de la memoria científico-técnica de la actuación internacional para facilitar su seguimiento, si bien no será revisada ni valorada durante el procedimiento de concesión.

3. Memoria de calidad del equipo de trabajo del solicitante

Datos identificativos de los integrantes del equipo.



4. Acreditación válida del poder del firmante de la solicitud. Puede ser a través del certificado del Registro Mercantil o, un poder notarial de la entidad. En cualquiera de los casos, deberá aparecer el firmante de la solicitud de la ayuda y con el poder suficiente para la realización de este acto (PDF/XSIG).
5. Declaraciones responsables. Para todas ellas se proporciona en la página web del programa unos modelos en formato .DOCX para ser rellenados, convertidos a PDF y firmados electrónicamente (preferiblemente con Autofirma .XSIG). Son los siguientes:
 - Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
 - Declaración de ausencia de conflicto de intereses - DACI
 - Declaración responsable del cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR.
 - Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.
 - Declaración Responsable DNSH.

En el caso de que en la solicitud se haya señalado que no se autoriza al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a para obtener directamente los certificados para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, se deberán de presentar los correspondientes documentos.