



RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS DESTINADAS A LA MODALIDAD 2 DE LA RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL AÑO 2024, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – *NEXTGENERATIONEU*.

El 28 de julio de 2022 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 180 de 28 de julio de 2022, la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, por la que se crea la red estatal de centros de excelencia de formación profesional, se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para su implantación y desarrollo, y se procede a su convocatoria en el año 2022, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, *NextGenerationEU*. La finalidad perseguida con esta Orden es la creación de una red estatal de centros de excelencia de formación profesional basados en la especialización inteligente que puedan convertirse en catalizadores de ecosistemas innovadores y que sean referentes en los ámbitos de innovación e investigación aplicada y de emprendimiento activo de los sectores y las áreas de potencialidad competitiva en los diferentes territorios, todo ello enmarcado en el Componente 20 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, denominado “Plan Estratégico de Impulso a la Formación Profesional”, en concreto en la Inversión 2, “Transformación Digital de la Formación Profesional”. Asimismo, se da cumplimiento al artículo 78.5 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, que establece que la Administración General del Estado promoverá la figura del centro de excelencia de formación profesional a nivel del Estado.

La Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional de 2 de agosto de 2023, por la que se convocan ayudas destinadas a la implantación y desarrollo de la red estatal de centros de excelencia de la formación profesional en el año 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, *NextGenerationEU*, incorpora 21 centros nuevos a la misma.

El resultado de ambas convocatorias fue la creación de una red estatal de centros de excelencia de la formación profesional integrada por un total de 66 centros repartidos por toda la geografía nacional y pertenecientes a 18 sectores o subsectores estratégicos: aeronáutico, automóvil, agroalimentario, audiovisual, hostelería, turismo, sanitario, ciberseguridad, tecnologías de la información, energías renovables, construcción y sostenibilidad energética, fabricación automatizada, mecatrónica, transporte y logística, marítimo-pesquero, químico, economía social y de los cuidados, e inteligencia artificial y *big data*.

Para consolidar esta red, es necesario proceder a una nueva convocatoria enmarcada en la Fase II, al amparo de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio.

Por ello, y en virtud de las competencias atribuidas al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en el artículo 8 del Real Decreto 829/2023, de 20 de noviembre, y de las que se atribuyen a la Secretaría General de Formación Profesional en el artículo 5 del Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, esta Secretaría General de Formación Profesional



RESUELVE

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. Convocar ayudas para la modalidad 2 de la red estatal de centros de excelencia de la formación profesional en el año 2024, para aquellos centros ya integrados en la red en las convocatorias 2022 y 2023, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, y al amparo de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, por la que se crea la red estatal de centros de excelencia de formación profesional, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, *NextGenerationEU*.

2. Estas ayudas se enmarcan dentro de la Modalidad 2 prevista en el artículo 5.3.b) de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, que comprenderá actividades de la Fase II recogidas en el artículo 4.1.b) de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio.

Segundo. Finalidad.

1. La convocatoria se encuadra en la Inversión 2, "Transformación Digital de la Formación Profesional", del Componente 20 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, y contribuirá al cumplimiento de los objetivos asociados a la misma, de acuerdo con la normativa reguladora del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del Plan de Recuperación a nivel europeo y nacional.

2. La finalidad de las ayudas es conceder subvenciones a los beneficiarios, en régimen de concurrencia no competitiva, para el desarrollo de planes y proyectos que contribuyan a los objetivos descritos en el punto anterior.

3. Estas ayudas no constituyen ayudas de Estado, a las cuales se refieren los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

4. El pago de la ayuda, por proyecto y centro, será, como máximo, de doscientos veintisiete mil doscientos cincuenta euros (227.250 €). Éste tendrá carácter anticipado por importe del 100 por ciento de la ayuda concedida. El carácter anticipado de la misma tiene en cuenta que los beneficiarios de la subvención son administraciones públicas, y que, por otro lado, se pretende que la participación de los centros en los proyectos no conlleve alteración en los gastos de funcionamiento de éstos.

5. El importe íntegro de la subvención concedida tiene carácter finalista para su ejecución en el centro perteneciente a la red estatal de centros de excelencia. La comunidad autónoma beneficiaria deberá garantizar la trazabilidad del destino de los fondos al centro, tanto de aquellos gestionados directamente por la administración, de acuerdo con sus competencias y normativa presupuestaria, como de los que son objeto de incorporación directa a los presupuestos de dicho centro.

6. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la Resolución de concesión.



Tercero. Plan de centro integrante de la red de centros de excelencia de formación profesional.

1. Los centros realizarán las actividades vinculadas al plan establecido para su continuidad en la red estatal de centros de excelencia de formación profesional, para lo que contarán con las ayudas establecidas en esta Resolución, a través de las administraciones autonómicas.

2. En el marco de la presente convocatoria, los planes de los centros integrantes de la red de centros de excelencia de formación profesional se corresponderán con aquellos planes iniciados y financiados con arreglo a convocatorias anteriores referidos a la Fase 2, recogida en el artículo 4.1.b) de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio. Así, deberán desarrollarse los siguientes proyectos primarios, de forma simultánea o con la secuencia que se haya establecido en el plan:

- a) Proyecto Primario 2: Actuaciones de acogida y formación del profesorado de distintas comunidades autónomas, en los ámbitos sectoriales correspondientes.
- b) Proyecto Primario 3: Proyectos de innovación e investigación aplicada con centros de, al menos, tres comunidades autónomas.

Este Proyecto Primario podrá subdividirse en tantos proyectos de innovación como ponga en marcha el centro y contará, al menos, con la participación de los centros presentados en convocatorias anteriores al mismo sector o subsector, y que no hubieran obtenido la catalogación para incorporarse a la red estatal de centros de excelencia de formación profesional, en las condiciones que se establezcan.

- c) Proyecto Primario 4: Detección de necesidades de perfiles en el sector o subsector profesional. Los perfiles no podrán coincidir con los de convocatorias anteriores. Este proyecto deberá desarrollarse en colaboración con el Centro de Referencia Nacional del área correspondiente, si lo hubiere.
- d) Proyecto Primario 5: Propuesta de revisión curricular de las ofertas formativas impartidas en el centro. Esta revisión curricular no podrá coincidir con la efectuada en convocatorias anteriores. Este proyecto deberá desarrollarse en colaboración con el Centro de Referencia Nacional del área correspondiente, si lo hubiere.
- e) Proyecto Primario 6: Incorporación de tecnología disruptiva aplicada.

3. El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes ofrecerá una formación a todo el profesorado de formación profesional de los centros de la Red Estatal de Centros de Excelencia de Formación Profesional con el fin de facilitar la incorporación de tecnología disruptiva aplicada, que podrá ofrecerse también, a criterio de la administración autonómica competente, a los centros de formación profesional de la comunidad autónoma en la que radique el centro perteneciente a la Red Estatal de Centros de Excelencia de Formación Profesional, preferiblemente a aquellos que cuenten con aulas de tecnología aplicada (ATECA), como elemento que reforzará el carácter tractor de los centros miembros de la red. Esta formación no requiere de concreción por parte del centro solicitante en el anexo III. De igual manera, por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, se pondrán a disposición de la Red Estatal de Centros de Excelencia de Formación Profesional herramientas tecnológicas que posibiliten metodologías de aprendizaje con el mismo fin. La impartición de esta formación y la puesta a disposición de las herramientas tecnológicas estará condicionada a la existencia de crédito suficiente por parte de la Secretaría General de Formación Profesional.



4. Para la planificación y desarrollo del plan y de sus distintos proyectos, el centro de excelencia, con la colaboración de las administraciones competentes, establecerá un sistema de gobernanza con los agentes de los distintos sectores y subsectores profesionales como centro integrante de la red estatal de centros de excelencia, para contribuir a definir el plan, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades existentes y futuras alineadas con la definición de sus ámbitos de actuación y de poder evaluar dicho plan.

Cuarto. Beneficiarios.

1. Podrán acogerse a estas ayudas las administraciones públicas competentes en materia de formación profesional, que serán las receptoras de la totalidad de los fondos y responsables de su justificación. Los fondos percibidos serán finalistas para la financiación de los centros en el desarrollo del plan y proyectos que permitan su continuidad en la red estatal de centros de excelencia en formación profesional, por lo que deberán ser transferidos y gestionados, en todo o en parte, al citado centro.

2. Las personas físicas que realicen la firma o la presentación electrónica de documentos en representación de las administraciones solicitantes o beneficiarias, deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Serán obligaciones de carácter general las señaladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y, adicionalmente, las referidas en el artículo 9 de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, y en particular las siguientes:

- a) Realizar la integridad de los proyectos presentados en los términos que figuren en la memoria del mismo, y con arreglo a las fases del plan presentado. En el caso de no poder realizar el proyecto para el cual se concedió la ayuda, comunicar la renuncia al expediente solicitado en el momento en que se produzca la certeza de la no ejecución y, en todo caso, siempre en el plazo máximo de tres meses desde la resolución de concesión, procediendo a la devolución voluntaria, conforme con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y abonando los intereses de demora, calculados de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Conservar los documentos en formato electrónico durante un periodo de cinco años a partir de la operación, de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012.



- c) En el diseño y ejecución de las actuaciones subvencionadas, las entidades beneficiarias garantizarán el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente, conforme a lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica (2021/C 58/01) sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo», la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (CID), así como la Decisión sobre los Acuerdos Operativos (OA). Ello incluye el cumplimiento de las condiciones específicas asignadas en el Componente 20, así como en la medida I2 en la que se enmarcan dichas actuaciones, en lo referido al principio DNSH, y especialmente, las recogidas en los apartados 3 y 8 del documento del Componente del PRTR, en la CID y en el OA.
- d) Las entidades beneficiarias deberán contribuir a los objetivos de soberanía digital y autonomía estratégica de la Unión Europea, así como garantizar la seguridad de la cadena de suministro, teniendo en cuenta el contexto internacional y la disponibilidad de cualquier componente o subsistema tecnológico sensible que pueda formar parte de la solución, mediante la adquisición, cuando proceda, de equipos, componentes, integraciones de sistemas y software asociado a proveedores ubicados en la Unión Europea.
- e) De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los beneficiarios deberán cumplir con los principios específicos de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los proyectos de formación, en cuanto les sean de aplicación, y en particular, con lo previsto en el artículo 6 de la citada Orden, en relación con el esfuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Asimismo, será de aplicación lo previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- f) Cumplir con cualquier otra obligación que se establezca en la resolución de concesión.
- g) Cumplir con las obligaciones derivadas de lo previsto en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- h) Informar, en su caso, de la percepción de cualesquiera otros fondos, ayudas o financiación que contribuyan o hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.
2. Serán obligaciones de carácter específico las siguientes:
- a) Facilitar el diseño y desarrollo del plan y de los proyectos primarios incluidos en él, asumido en cada centro de excelencia.



- b) Colaborar en las actuaciones de evaluación, comprobación y control con la administración convocante.
- c) Contemplar la dedicación de 5 horas semanales del profesorado implicado en los proyectos primarios incluidos en él a la participación en innovación e investigación aplicada (proyectos internos del centro con otros centros/empresas/entidades).
- d) Trasladar la financiación, con carácter finalista, al centro designado, en los términos que se establezcan conjuntamente con la administración convocante.

3. Serán obligaciones de los centros integrantes de la red estatal de centros de excelencia de formación profesional las siguientes:

- a) Diseñar y realizar el plan del centro como centro de la red estatal de centros de excelencia y de los proyectos primarios incluidos en él, realizar las actuaciones, y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.
- b) Acreditar, en los plazos estipulados, la realización de las actuaciones, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la ayuda.
- c) Colaborar con las actuaciones de evaluación, comprobación y control, aportando, en cualquier momento que se solicite, cuanta documentación, información o datos les sea requerida en el ejercicio de mismas.
- d) Comunicar, a través del interlocutor con la administración, a la Secretaría General de Formación Profesional, la obtención de cualquier otra financiación pública concurrente, parcial o totalmente, con los gastos susceptibles de ayuda al amparo de esta Resolución.
- e) Acreditar, en cualquier momento que se solicite, que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Colaborar con la administración convocante en la difusión del plan y proyectos desarrollados en el marco de esta ayuda, y de su carácter de centro perteneciente a la red estatal de centros de excelencia de formación profesional.
- g) Las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, además de cualesquiera otras obligaciones que se establezcan en la resolución de concesión de las ayudas.

4. Las Consejerías competentes de las comunidades autónomas que resulten beneficiarias de la subvención tendrán la condición de entidad ejecutora del correspondiente subproyecto, con las obligaciones que ello conlleva, de conformidad con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y con la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

5. Las entidades beneficiarias deberán cumplir, además, con las obligaciones europeas y nacionales relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea. A tal efecto, deberán atenerse a lo siguiente:

- a) Se someterán a las actuaciones de control de las instituciones de la Unión, en virtud del artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero.
- b) Recabarán, a efectos de auditoría y control del uso de fondos y en formato electrónico, las categorías armonizadas de datos contempladas en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE)



2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero, así como en el Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión de 28 de septiembre de 2021 por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, mediante el establecimiento de los indicadores comunes y los elementos detallados del cuadro de indicadores de recuperación y resiliencia.

- c) Serán responsables de la fiabilidad y el seguimiento de la ejecución de las actuaciones subvencionadas, de manera que pueda conocerse en todo momento el nivel de consecución de cada actuación.
- d) Deberán establecer mecanismos que aseguren que las actuaciones a desarrollar por terceros contribuyen al logro de las actuaciones previstas, y que dichos terceros aporten la información que, en su caso, fuera necesaria para determinar el valor de los indicadores, hitos y objetivos pertinentes del Plan de Recuperación.
- e) Asumen el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría de las actuaciones realizadas en el marco de esta subvención, y la obligación de mantenimiento de la documentación soporte. El suministro de la información se realizará en los términos que establezca el Ministerio de Hacienda, de conformidad con la normativa nacional y de la Unión Europea. En este sentido, los perceptores de la ayuda deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir de la operación.
- f) Tienen la obligación de asegurar la regularidad del gasto subyacente y la adopción de medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de interés y la doble financiación.
- g) En la ejecución de las actuaciones subvencionadas, no perjudicarán significativamente al medio ambiente, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020.

6. Las entidades beneficiarias deberán dar expresamente permisos de acceso, entre otros, a las bases de datos disponibles, para proceder a la identificación de los perceptores finales, y/o contratistas o subcontratistas cuando el perceptor final sea poder adjudicador, en los términos del artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y del artículo 22.2 del Reglamento 241/2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Dicha información deberá estar disponible conforme al artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

Sexto. Obligaciones de los beneficiarios en materia de publicidad e información

1. Las obligaciones de los beneficiarios en materia de publicidad e información serán las relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme a la normativa europea y nacional que resulte aplicable. En particular, las previstas en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y, en defecto de que se apruebe una previsión más específica al respecto por orden ministerial del Ministerio de Hacienda, en las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se deberán incluir los siguientes logos:

- a) El emblema de la Unión Europea;



- b) Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea-*Next Generation EU*»;
- c) Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download.

2. También deberán cumplirse las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En este sentido, toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que han sido financiadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

El incumplimiento de esta obligación se considerará infracción leve, de acuerdo con el artículo 56.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y se sancionará con una multa fija en los términos previstos en el artículo 59 de la misma ley. Asimismo, podrá ser causa de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1.d de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 93 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Toda referencia, en cualquier medio de difusión, sobre las inversiones aprobadas, deberá usar como medio de difusión el logo del Plan de Recuperación, «España Puede».

4. En caso de cofinanciación por otra administración, tal circunstancia deberá reflejarse en la publicidad del proyecto. Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público. Todos los centros incorporados a la red estatal de centros de excelencia de formación profesional deberán exponer un distintivo, de forma permanente y en lugar bien visible, exterior o en la entrada del centro, en el que constará su condición de «centro perteneciente a la red estatal de centros de excelencia de formación profesional», junto con el resto de obligaciones previstas en este apartado. Las características y dimensiones serán las que se especifiquen por la Secretaría General de Formación Profesional, de acuerdo con la normativa aplicable.

Séptimo. Presupuesto y dotación económica de las ayudas.

1. El presupuesto asignado asciende a 14.998.500 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 18.50.05.32TB.45550, de los Presupuestos Generales del Estado prorrogados para el ejercicio 2024 de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, que serán distribuidos a razón de 227.250 € por centro.

2. Esta convocatoria está financiada por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea, para apoyar la



recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, y en el artículo 37 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, la financiación correspondiente a estas ayudas está legalmente afectada a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren dentro del Plan de Recuperación.

Octavo. Período de ejecución del plan.

1. La ejecución prevista para el cumplimiento del CID es hasta el 31 de diciembre de 2024 sin perjuicio de que las actuaciones se desarrollen a lo largo del curso académico 2024-2025, debiendo presentarse el Informe de desarrollo de proyectos primarios, a fecha de 20 de diciembre de 2024, según el anexo XII.

2. El resultado de los planes y proyectos desarrollados en el marco de estas ayudas podrá ser utilizado y difundido por parte de la administración convocante, en los términos que considere, para la mejora del sistema de formación profesional.

Noveno. Gastos subvencionables.

1. A los efectos del control financiero y auditorías que puedan establecerse, se consideran gastos subvencionables los establecidos en el artículo 17 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, 2021/241, no teniendo el carácter de recurrentes.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, resulten estrictamente necesarios para su ejecución, y hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda. Asimismo, serán de aplicación las instrucciones de justificación económica y técnica de la Secretaría General de Formación Profesional.

3. Los gastos que, con carácter general, serán susceptibles de financiación, serán los siguientes:

- a) Gastos directos que puedan vincularse indubitadamente con la actuación, conforme a lo determinado en el plan de calificación como centro perteneciente a la red estatal de centros de excelencia de formación profesional. En todo caso, estos gastos cumplirán los condicionantes recogidos en la inversión 2 del Componente 20 (apartados 3 y 8) que les sean de aplicación.
- b) Gastos relacionados con formación metodológica y tecnológica de los docentes del centro y de otros centros de formación profesional.
- c) Gastos relacionados con la información y difusión de la actuación, si hubiera.
- d) Gastos directos de personal relacionados con la actuación que, en todo caso, estén asociados a la actuación, sin que puedan imputarse los pagos de nómina asociados a la función ordinaria del profesor, que deberán ser financiados con el presupuesto corriente de la administración competente.
- e) Gastos indirectos, equivalentes a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal imputados y justificados a coste real por trasposición del artículo 68.b del Reglamento (UE) 1303/2013.



4. Para aquellos casos en los que el gasto real de un proyecto primario ejecutado sea menor que el presupuesto aprobado, el excedente sobrante se podrá utilizar para compensar excesos sobrevenidos en el presupuesto de otros proyectos primarios.

5. No serán subvencionables aquellos proyectos que no respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental, y el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles, y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Asimismo, no serán subvencionables los proyectos contrarios a los intereses financieros de la Unión Europea.

6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y en el artículo 37 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, la financiación correspondiente a estas ayudas está legalmente afectada a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren dentro del Plan de Recuperación.

Décimo. Subcontratación.

1. Los contratos celebrados en el marco de la ayuda deberán sujetarse a la normativa en materia de ayudas de Estado y a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. En ningún caso podrá ser objeto de subcontratación la ejecución de los proyectos primarios 4 y 5.

3. El solicitante deberá presentar el contrato para autorización con carácter previo a la resolución de concesión, en cuyo caso la autorización se entenderá concedida si en dicha resolución es declarado beneficiario. En el caso de que no sea posible presentar el contrato con carácter previo a la resolución de concesión, el beneficiario solicitará la autorización previa al órgano concedente, que resolverá sobre la misma en el plazo de diez días naturales. En el caso de que el órgano concedente no resuelva en ese plazo, la solicitud se entenderá desestimada.

4. Se imputarán a este concepto los gastos de subcontratación exclusivamente derivados del proyecto o actuación que se ajusten a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No podrá realizarse la subcontratación con personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias consignadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ni con las establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

5. En el contrato o convenio suscrito para acordar la subcontratación, deberá acreditarse que se recogen las garantías precisas para el tratamiento de datos de carácter personal, debiendo incluir las cláusulas necesarias para su cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6. En caso de que la entidad beneficiaria de la ayuda subcontrate parte o la totalidad de la actividad objeto de esta subvención, habrá de prever los mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH)», así como lo previsto en el artículo 8 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.



Decimoprimer. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». El texto íntegro de la convocatoria se publicará en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

Decimosegundo. Procedimiento de solicitud y formalización de la condición de beneficiario.

1. Las solicitudes serán presentadas por el representante de la administración competente en materia de formación profesional.

Cada comunidad autónoma podrá presentar una única solicitud, que contendrá la totalidad de las candidaturas propuestas, de aquellos centros ya incorporados a la red nacional de centros de excelencia de formación profesional en las convocatorias anteriores y que deseen mantenerse en la red.

Las solicitudes para la obtención de ayuda se dirigirán a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento, órgano competente para ordenar e instruir el procedimiento. Los formularios de solicitud estarán disponibles para su cumplimentación y presentación en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

2. Cada solicitud deberá acompañarse de una acreditación válida del poder del firmante de la solicitud por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, así como de la siguiente documentación requerida para el inicio del procedimiento:

- a) Valoración económica inicial en relación con la ayuda solicitada para la continuidad del plan y los proyectos asociados, desagregada por actividades de la fase II (anexo I).
- b) Memoria de desarrollo y consolidación del plan aprobado en la convocatoria anterior (anexo II).
- c) Propuesta de proyectos a financiar en el marco de las ayudas previstas en la convocatoria (anexo III).

3. Aquellos centros que estén declarados como centros de excelencia de formación profesional autonómicos, deberán presentar una declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que los proyectos y actuaciones a financiar no estarán financiados, ni formarán parte, del plan de actividades en su condición de centro de excelencia autonómico, a través de la red autonómica de la que ya forman parte. Asimismo, y al objeto de garantizar la no concurrencia de doble financiación y el solapamiento de actividades, deberán presentar una copia del proyecto, memoria o documento con valor probatorio similar, en el que se recojan los elementos por los que fueron declarados centros de excelencia de formación profesional en su ámbito autonómico, y que pudieran ser susceptibles de financiación por la administración de la que dependen, o por fondos europeos.

4. Si en la documentación aportada se advirtiesen defectos formales u omisiones susceptibles de subsanación, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



5. A efectos de la práctica de las notificaciones por medios electrónicos, será obligación de los solicitantes informar a los órganos actuantes de los cambios en la representación de la entidad, en cuanto se produzcan. El cambio se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación del cambio de representante de la entidad. Se considerarán correctamente practicadas las notificaciones anteriores a esa fecha, dirigidas al representante que figure en el expediente.

6. Asimismo, para poder adquirir la condición de beneficiario, en el plazo que determine el órgano gestor, se deberá presentar la siguiente documentación.

- a) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo que el solicitante autorice a que el órgano concedente obtenga de forma directa dicha acreditación a través de certificados electrónicos.
- b) En el supuesto de cofinanciación por el declarante, declaración responsable del compromiso de cofinanciación por el solicitante de la ayuda, en la que se especifique el porcentaje de cofinanciación sobre el presupuesto financiable del plan contemplada en el anexo IV.
- c) Declaración responsable en la que el solicitante haga constar las ayudas que haya solicitado o percibido de otras Administraciones o entidades para la misma finalidad y objeto y su cuantía, así como comprometerse a informar de las que pudiera solicitar u obtener durante la tramitación de estas subvenciones contemplada en el anexo IV.
- d) Declaración responsable de no tener deudas por reintegro de ayudas, préstamos o anticipos con la administración, ni estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común contemplada en el anexo IV.
- e) La presentación de la solicitud de subvención podrá conllevar, de acuerdo con la presente Resolución de convocatoria, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso, el solicitante no deberá aportar las correspondientes certificaciones.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar el certificado correspondiente de la inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Tributaria, así como la declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, excepto para las recogidas en la letra e) del citado artículo 13.2 de la Ley 38/2003, a las que se aplicará lo establecido en la letra a) del punto 1 de este apartado, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- f) Declaración responsable de que el solicitante cumplirá toda la normativa nacional y de la Unión Europea que resulte de aplicación (en particular, en materia de competencia, contratación y adjudicación de obras y suministros, y medio ambiente), y de que se compromete a presentar, en el momento de disponer de ellas, todas las autorizaciones y permisos necesarios para el proyecto contemplada en el anexo IV.



- g) Declaración de no causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, según el modelo establecido en el anexo V de la presente Resolución.
- h) Declaración responsable de que el solicitante no tiene obligaciones por reintegro de subvención, conforme al artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que manifiesta bajo su responsabilidad, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida, y se compromete a mantener el cumplimiento de dicha obligación durante el período de tiempo inherente a la resolución, concesión, y posterior abono de la ayuda, según lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según modelo establecido en el anexo VI.
- i) Datos de la cuenta bancaria única de la administración competente, así como justificante de la titularidad de la misma.
- j) Acreditación conforme al artículo 61.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, de encontrarse al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los créditos específicamente consignados para la gestión de fondos europeos en los Presupuestos Generales del Estado contemplada en el anexo IV.
- k) Compromiso por escrito de conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de lucha contra el fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea, y las autoridades nacionales competentes, ejerzan sus competencias contemplada en el anexo IV.
- l) Declaración responsable de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según anexo VII.
- m) Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según anexo VIII.
- n) Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses, según anexo IX.
- o) Otras declaraciones responsables, cuyos modelos sean aprobados por las autoridades competentes conforme a la normativa nacional y europea, dando cumplimiento a las obligaciones exigibles en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

7. La administración competente presentará la documentación a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, con firma electrónica de la persona que tenga poder de representación suficiente, y a través del modelo de aporte documental que estará accesible en dicha sede. La firma electrónica del documento de aporte documental garantizará la fidelidad con el original de las copias digitalizadas de los documentos aportados.

8. La no presentación de la documentación en el plazo requerido, o el incumplimiento de las condiciones que la misma acredita, supondrán la no formalización de la condición de beneficiario, y la pérdida de la subvención inicialmente adjudicada.



9. De acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y al objeto de dar adecuado cumplimiento al mandato establecido en la letra d) del apartado 2 del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, serán exigibles los siguientes requerimientos, en relación con la identificación de los beneficiarios, sean personas físicas o jurídicas:

- a) NIF del beneficiario.
- b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.
- c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las administraciones públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.

Decimotercero. Procedimiento de concesión de las ayudas.

1. El procedimiento de concesión se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 62 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, así como, en cuanto le son de aplicación, en los artículos 22.1 y 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y se iniciará de oficio mediante convocatoria pública.

2. El procedimiento de concesión se atenderá a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y a su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con las características que establece para este procedimiento la Orden EFP/717/20222, de 22 de julio.

3. Será asimismo de aplicación lo previsto en los artículos 60 a 65 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

4. La convocatoria se publicará en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, y un extracto de la misma se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Decimocuarto. Protección de Datos.

1. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la Secretaría General de Formación Profesional tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de los destinatarios y de las personas involucradas en los planes regulados, para la solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación de éstas.

2. En la medida en que los datos personales mencionados en el apartado anterior son necesarios para gestionar la solicitud, gestión, control, financiación, seguimiento y evaluación de las acciones formativas y de las correspondientes subvenciones, la información pertinente se incorporará a la documentación o formularios en virtud de los cuales se recaben los datos personales en cuestión.

3. Las entidades beneficiarias serán las encargadas de la recogida de los datos de los participantes en las acciones del plan para su tratamiento.



4. Las entidades y personas beneficiarias tendrán los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos a que hacen referencia los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Las solicitudes para el ejercicio de estos derechos deberán cursarse a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento, que dará traslado de las mismas a la Secretaría General de Formación Profesional, como responsable del tratamiento de datos, a los efectos de la formalización del ejercicio efectivo de estos derechos.

Decimoquinto. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento corresponde a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento, la cual realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Para el análisis de las solicitudes presentadas, la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional nombrará a un equipo técnico de análisis de las candidaturas, formado por personal del servicio de la Subdirección General de Centros y Emprendimiento y al servicio de ésta o en su caso una asistencia técnica específica, que actuará bajo la dirección del órgano instructor, y conforme a lo establecido en el artículo 24.3.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Este equipo técnico cumplirá con lo dispuesto en el apartado decimosexto de la presente resolución, realizará un análisis de las solicitudes recibidas y la comprobación del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, y elevará el correspondiente informe a la comisión técnica de valoración prevista en este apartado.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, visto el informe del equipo técnico de análisis, las solicitudes serán finalmente revisadas por una comisión técnica de valoración, la cual emitirá un informe, en el que se concretará el resultado de la revisión efectuada. El funcionamiento de este órgano se regirá conforme a lo establecido en la Sección III del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha comisión estará formada por un presidente y seis vocales. La presidencia la ostentará una persona funcionaria con un nivel 28 o superior de la Subdirección General de Centros y Emprendimiento, tres vocales serán designados por la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional, siendo uno de ellos el que hará las funciones de secretario. Asimismo, se designará un vocal a propuesta de las organizaciones empresariales más representativas, un vocal a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas, y un vocal que sea miembro perteneciente a la red de centros de excelencia profesional europea (CoVE).

4. Los miembros de la comisión no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones en la misma.

5. De acuerdo con las normas establecidas para la prevención del fraude, los miembros de la comisión reforzarán su implicación en este objetivo a través de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, de acuerdo con lo previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, comprometiéndose a mantenerla actualizada en el caso de que se modifique la situación respecto de la declaración original, pasando a cesar como vocal.



6. Una vez revisadas las solicitudes, el órgano colegiado deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la revisión y la prelación de candidaturas por orden de presentación de solicitud, en coherencia con el procedimiento de concurrencia no competitiva.

7. El órgano instructor elaborará la propuesta de resolución, que deberá contener la lista de candidaturas admitidas para continuar en la red estatal de centros de excelencia de formación profesional, así como la cuantía de la ayuda otorgada.

Decimosexto. Declaración de ausencia de conflicto de intereses de los intervinientes en el procedimiento.

1. Con carácter general, y de acuerdo con las normas establecidas para la prevención del fraude, todas las personas que intervengan en el procedimiento de selección de beneficiarios y verificación del cumplimiento de condiciones, reforzarán su implicación en este objetivo a través de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, comprometiéndose a mantenerla actualizada en el caso de que se modifique la situación respecto de la declaración original, motivo que les impedirá participar en el procedimiento, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Asimismo, será de aplicación lo previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Se entenderán como medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses las recogidas en el Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y entre ellas, las siguientes:

- a) Medidas relacionadas con la prevención del conflicto relativas a la comunicación e información al personal, declaración de ausencia de conflictos de intereses, comprobación de la información y uso de códigos de conducta, entre otras.
- b) Medidas para abordar conflicto de intereses existentes, relacionadas con la comunicación a superiores jerárquicos, la documentación y traslado de informes a la inspección general de servicios u órgano competente, entre otros.

Decimoséptimo. Resolución de concesión.

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y del artículo 17.1.c) de la Orden EFP/43/2021, de 21 de enero, sobre fijación de límites para la administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencias, el órgano competente para resolver el procedimiento será la Secretaría General de Formación Profesional, sin perjuicio de las delegaciones vigentes en la materia. En un plazo de quince días hábiles desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución, de conformidad con el artículo 63 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y con el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dictará la resolución de concesión, resolviendo de este modo el procedimiento.

2. El régimen de concurrencia no competitiva, por el que se regula esta convocatoria, a los efectos de valoración dará lugar al establecimiento de una prelación por orden de presentación de solicitud entre las candidaturas que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria, de



conformidad con lo previsto en el artículo 62 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre. Quedará a criterio de la unidad administrativa competente en la instrucción del procedimiento la propuesta de concesión de la totalidad de las cuantías.

3. La resolución de concesión contendrá un listado de los solicitantes a los que se concede la ayuda, así como la cuantía de la misma.

4. La resolución del procedimiento de concesión de ayuda se publicará en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Adicionalmente, cada beneficiario recibirá una comunicación de tales publicaciones, mediante correo electrónico, según los datos consignados en el formulario de solicitud.

5. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, podrá interponerse, en el plazo de dos meses desde la publicación de la resolución, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa”.

6. La resolución de concesión se remitirá a la Base de Datos Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas para su publicación en dicho portal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Real Decreto 130/2019 de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

8. Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y publicado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

9. La obtención de la ayuda por parte de un beneficiario implica la continuidad formal de dicho beneficiario como integrante de la red estatal de centros de excelencia de la formación profesional.

Decimoctavo. Medios de notificación y publicación.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento. Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible relativa a los proyectos que concurren a este apoyo financiero, serán presentadas a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>).

2. El solicitante podrá acceder, con el certificado con el que presentó la solicitud, a la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, donde podrá consultar los documentos presentados y el estado de tramitación del expediente.

3. La práctica de notificaciones electrónicas se ajustará a lo previsto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. La publicación de la resolución de concesión, sus posibles modificaciones y demás actos del procedimiento, tendrá lugar en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación



Profesional y Deportes, y surtirá todos los efectos de la notificación practicada, según lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 62 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

5. En aquellos casos en los que tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento, estarán disponibles en la sede electrónica, y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando proceda.

7. En aquellas fases del procedimiento en las que, en aras de la simplificación administrativa, se permita la presentación de declaraciones responsables en lugar de determinada documentación, dichas declaraciones deberán presentarse en formato electrónico y firmadas electrónicamente por el declarante.

8. Los solicitantes no estarán obligados a presentar los documentos que ya obren en poder del órgano competente para la concesión, de conformidad con lo previsto por los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiéndose cumplimentar específicamente en el cuestionario de solicitud en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los citados documentos, para lo cual se indicará el número del expediente que fue comunicado entonces, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se solicitará el consentimiento expreso para el tratamiento por parte del ministerio de los datos incluidos en el cuestionario por el beneficiario. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento o cuando el interesado manifieste la negativa para la consulta de sus datos de carácter personal, el órgano competente requerirá al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

Decimonoveno. Compatibilidad de las ayudas.

Las ayudas reguladas en esta Resolución, cuando se concedan en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, serán compatibles con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad que puedan ser otorgadas por cualesquiera administraciones públicas u organismos o entes públicos, nacionales o internacionales, siempre y cuando no tengan su origen en un fondo o programa de ayudas de la Unión Europea, y el importe de la ayuda o subvención, aisladamente o en concurrencia con otros incentivos, no supere el coste del proyecto y cumpla con la normativa nacional y europea de ayudas de Estado.

Vigésimo. Modificación de la resolución de concesión.

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.



2. Las circunstancias específicas que pueden dar lugar a la modificación de la resolución de concesión son:

- a) Causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud, y que no fuesen previsibles con anterioridad.
- b) Necesidad de ajustar el desarrollo del plan a especificaciones técnicas, de salud, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación de la ayuda.

3. En ningún caso podrá variarse el destino o finalidad de la subvención, los objetivos perseguidos con la ayuda concedida, ni alterar el plan y proyectos para los que se concedió, ni el programa, actuación o comportamiento para los que se concedió, ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión, ni prorrogar el plazo de ejecución de los proyectos. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por el beneficiario que fueron razón de su concreto otorgamiento.

4. Cualquier modificación requerirá la previa solicitud del interesado. El plazo para la presentación de solicitudes concluirá quince días hábiles antes de que finalice el plazo de ejecución de los gastos inicialmente previstos, y deberá ser aceptada, de forma expresa, por el órgano que dictó la resolución de concesión, notificándose al interesado. En caso de no recibir notificación de la aceptación por el órgano que dictó la resolución de concesión en un plazo de diez días naturales, se entenderá como desestimada la modificación.

Vigesimoprimer. Control de la ayuda.

1. Tanto en la fase de concesión de las ayudas, como en la de pago de las mismas, o con posterioridad a este, el órgano concedente, así como los órganos de control competentes, incluidos los recogidos en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, y en el artículo 129 del Reglamento Financiero [Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, de 18 de julio], podrán realizar todos aquellos controles e inspecciones que consideren convenientes, con el objeto de asegurar el buen fin de la ayuda concedida, estando los solicitantes obligados a prestar colaboración y a proporcionar cualquier otra documentación e información que se estime necesaria para la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas. Asimismo, los beneficiarios se comprometen a facilitar las inspecciones y comprobaciones que, en su caso, la administración concedente efectúe. La oposición a la realización de estas comprobaciones e inspecciones podrá constituir causa de reintegro de la ayuda, sin perjuicio de la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. El órgano concedente de la subvención aplicará medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de intereses y la doble financiación.

3. La administración, y cualquier otro órgano de entre los contemplados en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, podrán acceder a la información contenida en el Registro de Titularidades Reales, así como a cualquier otra base de datos de la administración, a efectos de suministrar dichos datos sobre los titulares reales.

4. A efectos de información y control de estas ayudas, se cederá la información entre los sistemas establecidos para la gestión y control de estas subvenciones con los sistemas de los Fondos Europeos.



Vigesimosegundo. Incumplimientos, reintegros y sanciones.

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta Resolución, y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la obligación de devolver la ayuda percibida, más los intereses de demora correspondientes en el momento de detectarse el incumplimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. Serán causa de reintegro total o parcial, las previstas en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, el incumplimiento de las condiciones asociadas al principio «no causar un perjuicio significativo (DNSH)» por parte de las entidades beneficiarias de la ayuda también supondrá el reintegro de las cuantías percibidas.

3. El procedimiento de comprobación y control se realizará de acuerdo con las instrucciones y normativa que se establezcan desde el Ministerio de Hacienda en relación con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con las que en la resolución de adjudicación determine el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en su condición de entidad decisora del Componente 20 del PRTR, así como de entidad ejecutora de los proyectos de la inversión 2 de dicho componente.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, y en el artículo 37 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, en caso de no realizarse el gasto, o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, las entidades beneficiarias deberán reintegrar los fondos recibidos al Tesoro Público de manera total o parcial, en cada caso. El procedimiento de reintegro deberá ajustarse a lo contenido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, se considerarán los incumplimientos relativos al principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH), de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.2. del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

5. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

6. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la ayuda afectada. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, el interesado podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes, en un plazo de quince días hábiles desde dicha notificación.

7. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del procedimiento entre las previstas en el punto segundo de este apartado y el importe a reintegrar junto a los intereses de demora.

8. De conformidad con el artículo 90 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley General de Subvenciones, se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la administración.



9. Para poder realizar el ingreso correspondiente, será de aplicación lo establecido en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

10. El interesado deberá informar de su intención de practicar una devolución voluntaria y su importe al servicio gestor concedente, y esperar la recepción del correspondiente documento de ingreso 069, para hacer efectivo el pago.

11. Los beneficiarios estarán obligados a crear en España todo el empleo necesario para la realización de la actividad, que se realizará con personal contratado y afiliado a la Seguridad Social en el territorio nacional.

Vigesimotercero. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de los gastos financiados, o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro del pago anticipado más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda, se tendrá en cuenta el siguiente criterio:

- a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión financiable, o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro del pago anticipado más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.
- b) A los efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, se considerará incumplimiento total el equivalente a un porcentaje inferior al 60 por ciento de realización de la inversión financiable, y cumplimiento aproximado de modo significativo al total el equivalente a un 60 por ciento o superior.

A efectos de calcular el anterior porcentaje, se entiende como inversión no realizada la que no esté acreditada documentalmente, la que acredite conceptos no financiados, la que no respete el desglose de partidas de la resolución de concesión, y la no facturada y/o pagada.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

- a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por el beneficiario que hayan servido de base para la concesión.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- c) La no inscripción en los registros oficiales exigidos por la legislación para el desarrollo de la actividad financiada.

Vigesimocuarto. Justificación de las ayudas.

1. La justificación de los gastos realizados, será presentada en un plazo de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución en la Plataforma Ulises de acuerdo con las Instrucciones de justificación económica y técnica de la Secretaría General de Formación Profesional (anexo X).



2. En virtud de lo establecido en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, y en el artículo 129 del Reglamento Financiero [Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio], la percepción de fondos del Plan de Recuperación y Resiliencia estará condicionada a que se presente compromiso por escrito para conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control.

3. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. La justificación se ajustará también a las exigencias de la normativa de la Unión Europea y nacional relativa al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y se atenderá al mecanismo de verificación establecido para el objetivo 299 en el anexo I de las disposiciones operativas. En consecuencia, la información justificativa ha de estar referida a cada centro a través del sistema de «ficha individual para cada uno de los centros de excelencia e innovación de la formación profesional».

5. La justificación documental de la realización de las actuaciones financiadas se realizará según la modalidad de cuenta justificativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6. Toda la documentación de justificación de la realización de las actividades de la inversión se deberá presentar por vía electrónica y con firma electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones.

7. La presentación electrónica de la documentación justificativa se entenderá que comprende tanto a la presentación inicial, en el plazo indicado anteriormente, como las posibles subsanaciones que sean solicitadas por el órgano instructor a los beneficiarios.

8. La presentación electrónica no exime a los beneficiarios de conservar los originales de los justificantes de gasto y pago, informes de auditoría, u otros, por si les fueran requeridos posteriormente por el órgano instructor y responsable del seguimiento o, al realizar las actividades de control legalmente previstas, por la Intervención General de la Administración del Estado o el Tribunal de Cuentas.

9. La justificación de las ayudas deberá contener siempre, independientemente de la acción realizada, la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - i. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.



- ii. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
- iii. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto a).
- iv. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- v. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado el beneficiario.
- vi. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- vii. En caso de subcontratación, documentación acreditativa de haber cumplido las disposiciones relativas a la adjudicación de los contratos públicos de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (incluyendo los pliegos y publicaciones en boletines correspondientes, documentos contables en relación con el gasto e informes de mesas de contratación en relación con la adjudicación, adjudicaciones definitivas y presupuestos de otras ofertas). En el caso de que, por cualquier circunstancia ajustada a derecho, no sea obligatoria la realización del correspondiente procedimiento de adjudicación, aportar documentación justificativa que acredite tal circunstancia e informe técnico responsable en el que se justifique la oferta seleccionada.
- viii. En el caso de que la adjudicación haya sido por contrato menor, justificar adecuadamente por qué se ha llevado a cabo ese tipo de adjudicación.
- ix. Cualquier otra documentación justificativa o informes que, de acuerdo con la normativa nacional o europea, resulten exigibles en el marco del Plan de Recuperación.

10. No obstante, se podrá requerir documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado, así como para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho sistema, así como las aplicaciones informáticas o bases de datos que la normativa nacional o europea prevea para la gestión, el seguimiento y control de la financiación y los objetivos.

11. Tras la correspondiente comprobación técnico-económica, el órgano responsable del seguimiento emitirá una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la financiación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Vigesimoquinto. Recursos.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, ante la Secretaría General de Formación Profesional, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y



124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vigesimosexto. Eficacia de la Resolución.

La presente Resolución producirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, la Secretaria General de Formación Profesional
P.D. Orden EFP/43/2021, de 21 de enero
Clara Sanz López



ANEXOS

Anexo I: Valoración económica inicial desagregada.

Anexo II: Memoria de desarrollo y consolidación del Plan aprobado en la convocatoria anterior.

Anexo III: Propuesta de proyectos a financiar en el marco de las ayudas previstas en la convocatoria.

Anexo IV: Declaraciones responsables de condición de beneficiario.

Anexo V: Declaración de no causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales.

Anexo VI: Declaración responsable relativa al artículo 25 del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Anexo VII: Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Anexo VIII: Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Anexo IX Modelo DACI

Anexo X Instrucciones de Justificación

Anexo XI Consideraciones Generales de Justificación Económica

Anexo XII Informe de desarrollo de proyectos primarios.



ANEXO I

Valoración económica inicial desagregada. Convocatoria 2024

PLAN: PROYECTOS A DESARROLLAR	Límites de estimación	Petición de la candidatura
PROYECTO PRIMARIO 2. Actuaciones de acogida y formación del profesorado de CCAA	Máximo 200.000 €	
PROYECTO PRIMARIO 3. Proyectos de innovación e investigación aplicada con centros	Máximo 200.000 €	
PROYECTO PRIMARIO 4. Detección de necesidades de perfiles en el sector o subsector.	Máximo 25.000 €	
PROYECTO PRIMARIO 5. Propuesta de revisión curricular afectada	Máximo 25.000 €	
PROYECTO PRIMARIO 6. Incorporación de tecnología disruptiva aplicada	Máximo 200.000 €	
COSTES ASOCIADOS (Dedicación docente a la innovación / contratación de expertos/...)	Máximo 200.000 €	
TOTAL		

La valoración económica inicial no podrá superar el límite establecido en los apartados Segundo y Séptimo de la presente Resolución.



ANEXO II

Memoria de Desarrollo y Consolidación del Plan aprobado en la convocatoria anterior.

1. Datos de identificación del plan.

COMUNIDAD AUTÓNOMA:			
FAMILIA PROFESIONAL:			
SECTOR SUBSECTOR:	O		
DATOS DEL CENTRO QUE IMPARTE LA ACTIVIDAD			
NOMBRE:		CÓDIGO:	
E-MAIL:		TELÉFONOS:	
NOMBRE DIRECTOR			
E-MAIL DIRECTOR		TÉLEFONO DIRECTOR	
NOMBRE DEL RESPONSABLE:			
E-MAIL RESPONSABLE		TÉLEFONO RESPONSABLE	

2. Grado de cumplimiento del Plan aprobado en la convocatoria anterior:

2.1 PROYECTO PRIMARIO 2: RELACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DISEÑADAS POR TODOS LOS CENTROS DE EXCELENCIA DEL MISMO SECTOR O SUBSECTOR			
ACTIVIDAD FORMATIVA	NÚMERO ALUMNOS	MODALIDAD	
2.2 PROYECTO PRIMARIO 3: RELACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN APLICADA			
TÍTULO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN			
SECTOR O SUBSECTOR			
CENTROS EDUCATIVOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO			
EMPRESAS O ENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO			
% ACTIVIDADES REALIZADAS		% GASTO REALIZADO CON RESPECTO AL PRESUPUESTO ASIGNADO	
2.3 PROYECTO PRIMARIO 4: DETECCIÓN DE NECESIDADES DE PERFILES EN EL SECTOR O SUBSECTOR PROFESIONAL			
SECTOR O SUBSECTOR			



CENTROS EDUCATIVOS PARTICIPANTES EN EL ESTUDIO	
EMPRESAS O ENTES PARTICIPANTES EN EL ESTUDIO	
2.4 PROYECTO PRIMARIO 5: PROPUESTA DE REVISIÓN CURRICULAR DE LAS OFERTAS FORMATIVAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO	
SECTOR O SUBSECTOR	
COMPONENTES DE LA PROPUESTA CONJUNTA Y CONSENSUADA DE LA REVISIÓN CURRICULAR	
ESTADO DEL ESTUDIO PARA CADA UNO DE LOS GRADOS A, B, C, D Y E	

CLARA SANZ LOPEZ - 2024-06-28 09:59:48 CEST
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_5AKBJNR36W2CFJEMY9GSFBUZ7KP9 en https://www.pap.hacienda.gob.es



ANEXO III

Propuesta de proyectos a financiar en el marco de las ayudas previstas en la convocatoria

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PLAN.

- A) ADMINISTRACIÓN SOLICITANTE:
B) SECTOR O SUBSECTOR PROFESIONAL:
C) MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN PRESENTADA
• Centro de formación profesional (identificación completa, incluyendo código de centro):
• Empresa/empresas colaboradoras:
• Agencias de desarrollo, interlocutores sociales, entidades o administraciones implicadas:

2. PLAN

- A) BREVE RESUMEN DEL PLAN (En especial, la parte vinculada a proyectos no definidos por el órgano convocante y a definir por cada candidatura como propuesta inicial a concretar. Fase II. Proyectos primarios 6 (Máximo 250 palabras)
B) DESARROLLO DEL PLAN.

1. Proyecto primario 2. Actuaciones de acogida y formación del profesorado de CCAA (Propuesta inicial del centro. Temáticas y número estimado de docentes)
2. Proyecto primario 3. Proyectos de innovación e investigación aplicada con centros (Continuidad de propuestas iniciales en su caso y nuevas propuestas del centro.)
3. Proyecto primario 4. Detección de necesidades de perfiles en el sector o subsector.
4. Proyecto primario 5. Propuesta de revisión curricular afectada
5. Proyecto primario 6 Incorporación de tecnología disruptiva aplicada.

3. COMPROMISO DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN (Firmas)

Firma 1. Administración: Firma 2: Administración 2 (si procede)

Firma 3. Representante del centro propuesto

Firma 4. Representante de empresa Firma 5. Representante de empresa

Otras firmas



ANEXO IV

Declaraciones responsables condición beneficiario

Don/Dña
con DNI, titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF y con sede en
.....

DECLARA:

Que asumirá la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a la condición de beneficiario, derivadas de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y de las disposiciones de la Unión Europea.

No tener deudas por reintegro de ayudas, préstamos o anticipos con la administración, ni estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común, según lo establecido en el artículo 61.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

Que no tiene obligaciones por reintegro de subvención, conforme al artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que manifiesta bajo su responsabilidad, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida, y se compromete a mantener el cumplimiento de dicha obligación durante el período de tiempo inherente a la resolución, concesión, y posterior abono de la se procede a su convocatoria en el año 2024, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que cumplirá toda la normativa nacional y de la Unión Europea que resulte de aplicación (en particular, en materia de competencia, contratación y adjudicación de obras y suministros y medio ambiente), y que se presentará, en el momento de disponer de ellas, todas las autorizaciones y permisos necesarios para el proyecto.

Que se compromete a conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias.

Que se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los créditos específicamente consignados para la gestión de fondos europeos en los Presupuestos Generales del Estado.

Que cumple, y puede acreditar, los requisitos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre en lo referente a sus apartados a), b), c), d), f), h) y j).

Que conoce que la percepción de las subvenciones previstas en esta Resolución será compatible con



la de cualesquiera otras que, para la misma finalidad y objeto, pudieran establecer otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados, nacionales, autonómicos o locales, siempre que la suma de todas las ayudas no supere el coste total de la actividad subvencionada.

En caso de haber cofinanciación, que el porcentaje de cofinanciación es:

Que se compromete a informar de las que pudiera solicitar u obtener durante la tramitación de estas subvenciones.

Manifiesta bajo su responsabilidad, que dispone de toda la documentación que acredita lo expuesto en las declaraciones anteriores, y que pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida, y se compromete a mantener el cumplimiento de dicha obligación durante el período de tiempo inherente a la resolución, concesión, y posterior abono de la ayuda a centros de excelencia de formación profesional en su convocatoria del 2024, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo establecido en el artículo 69.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por otro lado,

AUTORIZA a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento obtener de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

NO AUTORIZA, En caso de no autorizar, debe presentar dichas acreditaciones.

....., de de 2024

Fdo.

ANEXO V



No causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales.

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PRINCIPIO DE NOPERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS SEIS OBJETIVOS
MEDIOAMBIENTALES (DNSH) EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL
REGLAMENTO (UE) 2020/852**

EL DECLARANTE:

Don/Doña	
en calidad de ¹	
con NIF	
en representación de	
con NIF	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad solicitante a la cual representa, teniendo en cuenta todas las fases del ciclo de vida del proyecto o actividad a desarrollar, tanto durante su implantación como al final de su vida útil, cumplirá con el principio DNSH de «no causar un perjuicio significativo» exigido por el REGLAMENTO (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de forma que:

1. NO CAUSA UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852, que se enumeran a continuación:

- Mitigación del cambio climático* - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la mitigación del cambio climático si da lugar a considerables emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).
- Adaptación al cambio climático* - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la adaptación al cambio climático si provoca un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos.
- Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos* - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos si va en detrimento del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas, y del buen estado ecológico de las aguas marinas.
- Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos* - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la economía circular, incluidos la prevención y el

¹ Representante legal, cargo que ostente dentro de la entidad solicitante.

² Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.



reciclado de residuos, si genera importantes ineficiencias en el uso de materiales o en el uso directo o indirecto de recursos naturales; si da lugar a un *aumento significativo de la generación de residuos, el tratamiento mecánico-biológico, incineración o depósito en vertedero de residuos; o si la eliminación de residuos a largo plazo puede causar un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente.*

- e) *Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo* - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la prevención y el control de la contaminación cuando da lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo.
- f) *Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas* - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas cuando va en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas, o va en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión.

2. LA ENTIDAD SOLICITANTE NO DESARROLLA ACTIVIDADES EXCLUIDAS según lo indicado por la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Las actividades excluidas son:

- *Refinerías de petróleo.*
- *Centrales térmicas de carbón y extracción de combustibles fósiles.*
- *Generación de electricidad y/o calor utilizando combustibles fósiles y relacionados con su infraestructura de transporte y distribución.*
- *Eliminación de desechos (por ejemplo, nucleares, que puedan causar daños a largo plazo al medioambiente.)*
- *Inversiones en instalaciones para la deposición de residuos en vertedero o inversiones en plantas de tratamiento biológico mecánico (MBT) que impliquen un aumento de su capacidad o de su vida útil (salvo plantas de tratamiento de residuos peligrosos no reciclables.)*
- *Actividades cubiertas por el régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (según el Anexo I de la Ley 1/2005 de 9 de marzo, por la que se regula el régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero.*

3. LA ENTIDAD SOLICITANTE NO PREVÉ EFECTOS DIRECTOS DEL PROYECTO O ACTIVIDAD SOBRE EL MEDIOAMBIENTE, NI EFECTOS INDIRECTOS PRIMARIOS, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizado el proyecto o actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecido en la presente declaración dará, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Fecha y Firma



ANEXO VI

Declaración Responsable relativa al artículo 25 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones

D/DªNIF.....como representante legal de la entidad:NIF..... sita en

CERTIFICA

Que no tiene obligaciones por reintegro de subvención, conforme al artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que manifiesta bajo su responsabilidad, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida, y se compromete a mantener el cumplimiento de dicha obligación durante el período de tiempo inherente a la resolución, concesión, y posterior abono de la ayuda, para la continuidad de la red estatal de centros de excelencia de formación profesional, según lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____, a __de _____ de 2024.

Fdo.



ANEXO VII

Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/, que participa como contratista/ente destinatario del encargo/subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente C20.I02P04 red estatal de centros de excelencia de formación profesional, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (sistema electrónico de firma)



ANEXO VIII

Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**(PRTR)**

Don/Doña DNI, como
Responsable de la entidad, con
NIF, y domicilio fiscal en

..... beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente C20.I02P04 red estatal de centros de excelencia de formación profesional, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

a) El nombre del perceptor final de los fondos;

b) el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

c) los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

d) una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (sistema electrónico de firma)



ANEXO IX

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) EN
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y DE SUBVENCIONES (Orden HFP/55/2023)**

N.º de expediente:	Unidad gestora: S.G. de Centros Emprendimiento
Código único del proyecto/actuación PRTR: (Componente.Reforma/Inversion.Proyecto.Subproyecto.Actuación)	C20.I02.P04
Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación: RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	

Contrato Subvención

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero.

Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».



- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».
5. Que el artículo 23 «*Abstención*», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente»*, siendo éstas:
- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
 - Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
 - Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
 - Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, ni en cualquier otro de los previstos en el presente documento que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete a poner en conocimiento del órgano comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



ANEXO X

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA (INDICADORES), DE LAS AYUDAS DE LA ORDEN EFP/717/2022, DE 22 DE JULIO, POR LA QUE SE CREA LA RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL, CONVOCATORIA AÑO 2024, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.
ACTUACIÓN: C20.I02.P04 “CREACIÓN DE UNA RED DE 50 CENTROS DE EXCELENCIA”

1. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**1.1 INFORMES DE SEGUIMIENTO.**

Al objeto de cumplir con la obligación establecida en el artículo 27 del Reglamento (UE) 2021/241, relativa a la necesidad de informar a la Comisión, dos veces al año, sobre los avances logrados en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se establece que, para la justificación de estas ayudas, se deberán presentar cuatro informes de seguimiento de la actuación, de conformidad con las fechas y modelos disponibles en ULISES, en el que se detallen los datos cuantitativos de la ejecución.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN: CUENTA JUSTIFICATIVA.**1. PLAZO DE EJECUCION Y DE JUSTIFICACIÓN.**

De conformidad con el artículo 40.1, de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, **el plazo de ejecución de las acciones comprende los doce meses siguientes a la resolución de la convocatoria, por lo que la justificación económica y técnica se deberá presentar en los tres meses siguientes a la finalización del período de ejecución de las actuaciones.**

Para cumplir con lo dispuestos en el artículo 24.7 de la Orden EFP/717/2022, las Administraciones autonómicas, como entidades beneficiarias, deberán presentar en ULISES, la siguiente documentación justificativa:

2. CERTIFICADOS.

1. Certificado de estado de ejecución.
2. Certificado de ingresos adicionales.
3. Certificado de no concurrencia con otras ayudas.
4. Certificado de realización de la actividad y cumplimiento del objetivo de la subvención.
5. Certificado de tenencia y custodia de la documentación original soporte de gasto, pago y contabilidad.
6. Certificado de veracidad de los datos remitidos (únicamente se presentará si se justifican gastos mediante costes simplificados).
7. Certificado de Hitos y Objetivos. Se deberá aportar un certificado de la Autoridad Competente, con rango mínimo de Secretario General / Consejero o rango equivalente, relativo al cumplimiento de hitos y objetivos comprometidos.
8. Modelo 069 (en su caso).



Los **certificados** requeridos podrán cumplimentarse directamente mediante formulario habilitado al efecto y, firmarse electrónicamente, en ULISES.

Los modelos de certificados estarán disponibles en ULISES, por si se opta por cumplimentarlos en formato papel y, una vez firmados electrónicamente, cargarlos en formato pdf.

3. MEMORIA JUSTIFICATIVA TÉCNICO ECONÓMICA.

El documento se cargará en ULISES en formato pdf, firmado electrónicamente. La memoria se cumplimentará atendiendo al modelo disponible en la citada plataforma y se detallará, para cada actuación realizada, los siguientes aspectos:

- I. Características de la operación: Desarrollo y cronología de la operación, objetivos previstos y alcanzados, detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, e impacto de la subvención en el colectivo de actuación y en el territorio.
- II. Resumen de las acciones de la operación desarrollada cuyos gastos se justifican, indicando:
El método de gestión empleado (gestión directa, convenios, contrataciones externas, etc.).
En caso de externalización de actuaciones, se indicará, en su caso, la referencia del o de los contratos de servicios adjudicados durante la ejecución de las actuaciones financiadas, con un breve resumen del objeto del contrato de los servicios contratados. En caso de normativa autonómica aplicable en materia de contratación pública, se deberá indicar en este apartado.
 - Los tipos de gastos en los que se ha incurrido.
 - Las entidades que han participado en la ejecución de la operación.
- III. Listado o relación del personal que participa en la actuación, indicando: la entidad a la que pertenecen o que abona su participación y tipo de participación y porcentaje de imputación. En su caso, se indicará la referencia de la normativa aplicable sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- IV. Resumen de participantes: Número de personas implicadas en cada una de las actuaciones desarrolladas, así como cualquier aspecto relevante sobre los participantes. Estos datos deberán coincidir con los declarados en los formularios de indicadores cumplimentados en Ulises. Asimismo, se deberá aportar detalle de la plataforma de la cual se han extraído los listados utilizados para la justificación de cada actuación.
- V. Información sobre medidas de información, comunicación y visibilidad realizadas, relacionadas con las actuaciones subvencionadas.
 - VI. En la justificación a coste real y en caso de imputar costes directos, se detallará el importe de los costes directos de personal sobre los que se ha calculado el porcentaje.
 - VII. En la justificación mediante costes simplificados, se detallarán los cálculos realizados para determinar el importe imputado por este concepto, en particular, en su caso, el detalle de los costes directos de personal, sobre los que se ha calculado el porcentaje de costes indirectos.
- VII. Cualquier otra información relevante sobre la actuación. Es importante detallar cualquier aspecto relativo tanto a la ejecución de la actuación como de la propia justificación.

4. FICHERO EXCEL CON LA RELACIÓN DE FACTURAS O DOCUMENTOS CONTABLES DE VALOR PROBATORIO EQUIVALENTE.

La relación del fichero Excel justificativo de los gastos imputados podrá cumplimentarse directamente en la plataforma ULISES, mediante formulario habilitado al efecto. En caso de optar por cumplimentar el fichero Excel directamente, se descargará la plantilla de la Plataforma y, una vez cumplimentados los datos, se cargará en el apartado habilitado al efecto.



En los gastos justificados mediante **coste real**, la cumplimentación del fichero Excel atenderá a los campos requeridos, con la particularidad de que si se imputan gastos de personal se deberán desglosar los conceptos de la nómina e incluir una fila de gasto por cada uno de los conceptos elegibles e imputados a la actuación. Es decir, en el caso de imputar el importe líquido, IRPF, Seguridad Social, etc., se deberá incluir una línea de gasto para cada uno de estos conceptos.

En los **gastos asociados a acciones formativas**, que se justificarán a **coste simplificado**, la cumplimentación del fichero Excel atenderá a lo indicado a continuación:

- a) En los campos que no proceda cumplimentar se indicará la expresión “N/A” (no aplica).
- b) El campo “Descripción del gasto (Nombre Participante)”, se cumplimentará con el nombre y apellidos del participante cuyo gasto se imputa.
- c) El campo “referencia documento probatorio del gasto (DNI)”, se cumplimentará con el DNI o NIE del participante cuyo gasto se imputa.
- d) El campo “Importe total imputado” se cumplimentará con el importe del módulo que resulte de aplicación.
- e) En el campo “información adicional”, se deberá indicar si la formación se ha llevado a cabo en modalidad presencial, semipresencial, distancia o mixta.

5. SOPORTE JUSTIFICATIVO/ PISTA DE AUDITORÍA.

Para los gastos justificados **mediante coste real**, las Comunidades Autónomas beneficiarias cargarán en la Plataforma ULISES los documentos justificativos del gasto, pago y contabilidad correspondientes a los gastos imputados en la justificación, incluidos en la “Relación de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente”. La Plataforma informática permitirá asociar los documentos en formato pdf, por cada línea de gasto, de forma individualizada.

Asimismo, se deberá presentar la documentación justificativa específica en función de la naturaleza del gasto tal y como se indica en el apartado 7 del Anexo I de las presentes instrucciones de justificación. Además, atendiendo al método de gestión de los gastos justificados se deberán aportar la documentación del mismo, según lo indicado en el apartado 8 del Anexo I de las presentes instrucciones de justificación.

Para los gastos **asociados a la formación** y justificados **mediante coste simplificado**, las Comunidades Autónomas cargarán en Ulises los listados de las personas formadas en cada centro y los partes de firmas de los participantes en cada una de las actuaciones formativas que se realicen.

Cabe destacar que, para verificar los importes imputados, se utilizarán las plantillas cumplimentadas en la justificación técnica, por tanto, es importante que la información que se vuelca en las mismas permita verificar los datos declarados e imputados.

Los datos recogidos en las plantillas de la justificación técnica, deberán ser datos obtenidos de algún tipo de aplicación informática del centro correspondiente o de la comunidad autónoma, donde se identifiquen claramente los centros de capacitación creados y las personas formadas en cada centro, para poder verificar los datos reportados e imputados.

Sin perjuicio de lo anterior, las Comunidades Autónomas beneficiarias deberán disponer de la totalidad de la documentación original del expediente, que podrá ser requerida por el Ministerio o cualquier órgano de control en el proceso de revisión o auditoría. Dicha documentación deberá responder al Anexo I Consideraciones Generales, de estas Instrucciones en el que se detalla las tipologías de gasto y la documentación soporte para cada una de las tipologías.

Asimismo, se podrá requerir documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado, así como para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho sistema, así como las aplicaciones informáticas o bases de datos que la normativa nacional o europea prevea para la gestión, el seguimiento y control de la financiación y los objetivos.



6. MECANISMO DE VERIFICACIÓN DEL MRR.

Para cumplir con el mecanismo de verificación establecido en el Anexo I de la Decisión de la Comisión, por la que se aprueban los Acuerdos Operativos (Operational Arrangements) ¹

correspondiente al hito CID nº 299, del Proyecto C20.I02.P04, a alcanzar en el Q4 de 2024, se deberá aportar Documento resumen que justifique debidamente cómo se cumplió satisfactoriamente la meta (incluidos los elementos relevantes de la meta, que se enumeran en la descripción de la meta y de la medida correspondiente en el anexo CID).

7. LISTADO DE LOS DISTINTOS TIPOS DE SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LAS ACTUACIONES Y SU UBICACIÓN.

Para tener una constancia de la cadena de custodia, se deberá confeccionar un listado de los tipos de documentos indicando dónde se ubican y quién es responsable de la custodia. En el caso de que la cadena de custodia se encuentre en una aplicación informática, se indicará quién es responsable de cargar qué información justificativa. El documento se cargará en ULISES, en formato PDF firmado electrónicamente.

8. SOPORTE DOCUMENTAL DE LA ACTUACIÓN.

Se cargarán en ULISES las fotografías o cualquier otro documento probatorio de la realización de la actuación y de las medidas de información, comunicación y visibilidad llevadas a cabo. Se podrán incluir enlaces electrónicos, si están disponibles para el público en general.

9. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA (INDICADORES).

Los indicadores requeridos, podrán cumplimentarse directamente en ULISES, mediante formulario habilitado al efecto. Se facilitará una plantilla Excel para cumplimentar con los datos individualizados de los usuarios y el personal que, una vez rellena, se cargará en el apartado habilitado al efecto.

A esta medida le aplica el indicador común número 7 del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR): “Usuarios de los servicios, productos y procesos digitales públicos nuevos o mejorados”, entendiéndose por tales:

- El número de participantes en la formación en el proceso de transformación tecnológica digital y metodológica del centro, de la Fase I (estancias formativas del equipo docente).
- El número de participantes en las formaciones del profesorado de distintas comunidades autónomas en los ámbitos sectoriales correspondientes, de la Fase II.
- Número de participantes en los proyectos de innovación e investigación del Proyecto Primario 3.
- Número de participantes en la detección de necesidades de perfiles en el sector o subsector profesional. Proyecto Primario 4.
- Número de participantes en la propuesta de revisión curricular de las ofertas formativas impartidas en el centro. Proyecto Primario 5.

¹ El documento se encuentra disponible en el siguiente enlace:
<https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/hacienda/Documents/2021/101121-CountersignedESFirstCopy.pdf>

Este documento incluirá como anexo la siguiente prueba documental: a) una copia de las resoluciones del Ministerio aprobando la creación de centros de excelencia e innovación en la formación profesional; y b) una ficha individual para cada uno de los centros de excelencia e innovación en la formación profesional de nueva creación.



- f) Número de participantes en la incorporación de tecnología disruptiva aplicada. Proyecto Primario 6.

Cabe destacar que los indicadores incluyen información requerida por el MRR, por lo que, las plantillas que se facilitan se deben cumplimentar en su totalidad y con el grado de detalle solicitado. De este modo, en caso de que el mecanismo de verificación así lo requiera, el listado de participantes permitirá comprobar los datos reportados en los hitos CID y OAs de referencia.

Estas plantillas se utilizarán como soporte justificativo y deberán ser concordantes con los datos reflejados en el certificado de veracidad de datos, en el certificado de hitos y objetivos y con el importe imputado a coste simplificado en el Excel de documentos probatorios. Además, deberán coincidir con datos reflejados en los formularios de indicadores, en la memoria justificativa técnico-económica y en los informes de seguimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá cargar en la aplicación CoFFEE, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, la documentación preceptiva que sea requerida, de conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre y en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

3. PLAZO Y FORMATO DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 14 g) la obligación de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de Subvenciones, establece en su artículo 84 que el órgano concedente de los créditos, llevará a cabo la comprobación de la justificación documental con arreglo al método establecido en las bases reguladoras, revisando la documentación que aporte el beneficiario o la entidad colaboradora.

La documentación original del expediente, podrá ser requerida por el MEFPD o cualquier órgano de control en el proceso de revisión o auditoría, por lo que deberá custodiarse durante los 4 años siguientes a la concesión. (Ver Anexo I Consideraciones Generales).

- Los soportes de datos generalmente aceptados serán, al menos, los siguientes:
- Las fotocopias compulsadas de documentos originales.
- Las microfichas de documentos originales.
- Las versiones electrónicas de documentos originales.
- Los documentos que sólo existan en versión electrónica.

La Administración educativa deberá asegurarse del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados. Dicho procedimiento garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.

Cuando los documentos solamente existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.

4. SUBVENCIONALIDAD DE LOS GASTOS DE ACTUACIONES EN MODALIDADES NO PRESENCIALES.



Las actividades subvencionables podrán desarrollarse de manera no presencial, siempre que se garantice una pista de auditoría suficiente, a través de pruebas de que el gasto y la actividad se han realizado.

Se citan a continuación algunos ejemplos de posibles soportes documentales a efectos de garantizar una correcta pista de auditoría, es decir, que permitan demostrar la trazabilidad de la cuenta justificativa y permita su correcta verificación:

- a) En relación con la documentación general soporte de las actuaciones:
 - i. Cualquier método de comunicación que supla la recogida de firmas de las personas destinatarias, tales como: correos electrónicos, comunicados por WhatsApp, SMS, fotografías de las sesiones online, grabaciones, registros en la agenda online de Office 365, listado de las llamadas realizadas con registro de fechas y horas de inicio y fin, listados de asistentes en plataformas tipo TEAMS, etc.
 - ii. Si no se cuenta con alguno de estos soportes, excepcionalmente se podría dar por válida la emisión de certificados de los profesionales en los que se concreta la actividad desarrollada.
- b) En el caso de teleformación, acreditación de la asistencia al curso mediante distintos medios, entre ellos las conexiones que remiten los proveedores y/o declaración responsable de la entidad que incluya el listado de personas que reciben la formación, archivándose junto con la confirmación de aptos y las pruebas realizadas.
- c) En el caso de actuaciones de intermediación y de contacto con las empresas: validez de cualquier procedimiento de canalización a través de herramientas telemáticas (teléfono, videoconferencias, correo electrónico, etc.) archivando como prueba el listado de los contactos realizados, certificado por el responsable del centro.
- d) En materia de costes de personal:
 - i. Declaración responsable, por parte de las entidades, indicando la fecha a partir de la que el personal técnico ha iniciado el teletrabajo, especificando que todas las acciones se llevan a cabo a través de herramientas telemáticas, por lo que resulta imposible recoger la firma de las personas participantes.
 - ii. Reportes horarios del personal técnico adaptados a las necesidades y ritmos de trabajo de las nuevas circunstancias.
 - iii. Se podrá utilizar un certificado de la autoridad competente, para el cálculo del tiempo de trabajo en la operación (completo o parcial), que no requerirá el establecimiento de un sistema independiente de registro de tiempo de trabajo. Sin embargo, de manera adicional y para acreditar que las actividades han sido realizadas, será necesario disponer, entre otros, de memorias de actividad, resúmenes ejecutivos, comprobantes de servicios prestados, calendarios de actividades, correos electrónicos, pantallazos con imágenes de los participantes, etc., con el fin de cumplir con la obligación de verificar que los productos y servicios realizados se han entregado y prestado.

5. MEDIDAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD.

Las actuaciones objeto de estas instrucciones son financiadas por **el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes** y por la **Unión Europea - NextGenerationEU**. Las



publicaciones impresas o electrónicas y notificaciones hechas por cualquier medio contendrán el logo institucional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el logo de la Unión Europea junto con el lema “Unión Europea – NextGenerationEU”.

No se considerará elegible la actuación que no cumpla con las medidas de información, comunicación y publicidad, incluyendo el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuadas que indique “**financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea- NextGenerationEU**”.

Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación, derivadas de la aportación del Estado a este programa, cumplirán los siguientes requisitos de publicidad:

1. Normativa nacional:

Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación derivadas de la aportación del Estado a este programa cumplirán los requisitos de publicidad, según los cuales en todas las actuaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o convencionales realizados con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, se insertará la imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio, tal como se establece en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado y, en la Resolución de 21 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional, adaptándolo a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace: <https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/5221643005073-Logotipos-de-los-diferentes-departamentos-ministeriales>

2. Normativa comunitaria (MRR):

Todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) “financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU”, junto al logo del PRTR, disponible en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>. Del mismo modo, todas las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, que se desarrollen en este ámbito, deberán contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».

Asimismo, se deberá incluir una **placa** que cumpla con los requisitos de publicidad citados en el párrafo anterior y que indique que se trata de un Centro de la Red Estatal de Excelencia de Formación Profesional, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el marco del Plan de Modernización de la Formación Profesional.

ANEXO XI: CONSIDERACIONES GENERALES.

1. GASTOS SUBVENCIONABLES Y JUSTIFICACIÓN

Los gastos que, con carácter general serán susceptibles de financiación, son los siguientes:



- a) Gastos directos que puedan vincularse indubitadamente y que resulten estrictamente necesarios para la ejecución de la actuación conforme a lo determinado en el Plan de calificación como centro perteneciente a la red estatal de centros de excelencia de formación profesional. Asimismo, deben haber sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda que se corresponde con el primer pago de la subvención.
- b) Gastos relacionados con formación metodológica y tecnológica de los docentes del centro y de otros centros de formación profesional.
- c) Gastos relacionados con la formación del personal asociado a la actuación, incluyendo los costes inherentes a la preparación de las acciones formativas y el material docente o formativo.
- d) Gastos de movilidad: Gastos de viaje, locomoción, dietas, alojamiento y manutención, seguros o visados.
- e) Gastos de publicación y difusión de los resultados, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto.
- f) Gastos de apoyo y asesoramiento en materia de innovación: Consultoría de gestión, asistencia tecnológica, servicios de transferencia tecnológica, banco de datos, uso y gestión de repositorios de datos y bibliotecas técnicas, consultoría sobre el empleo de normas, manuales, documentos de trabajo y modelos de documentos, investigación de mercados, servicios de etiquetado, calidad, ensayo y certificación.
- g) Gastos relacionados con la información y difusión de la actuación, si hubiera.
- h) Gastos directos de personal relacionados con la actuación que, en todo caso, estén asociados a la actuación sin que puedan imputarse los pagos de nómina asociados a la función ordinaria del profesor, que deberán ser financiados con el presupuesto corriente de la administración competente (incluye la dedicación de 5 horas semanales del profesorado implicado en los proyectos primarios a su participación en innovación e investigación aplicada).
- i) Gastos indirectos, equivalentes a un tipo fijo del 15% de los gastos de personal y justificados a coste real.
- j) Podrá imputarse en la justificación gastos de equipamientos necesarios para el desarrollo de los proyectos, que indubitadamente estén relacionados con el mismo, así como pequeñas obras de adaptación no estructurales.

Los centros creados **garantizarán la adaptabilidad** de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, tanto de conectividad como de equipamiento básico:

i. En cuanto a la **Adaptabilidad y conectividad**:

- Estarán conectados con banda ancha ultra rápida, WIFI, fibra óptica.
- Soportarán la capacidad de intercambiar escenarios virtuales y presenciales y cualquier otra modalidad.
- Deberán contar con condiciones adecuadas de acústica e iluminación.
- Deberán contar con mobiliario por zonas de trabajo y diseño Wall-Art.
- Contarán con un análisis tecnológico que permita conocer las tecnologías previas con la que cuenta el centro tanto a nivel HW como a nivel de herramientas SW para validar su integración en el nuevo espacio creado.
- Contarán con espacios escalables, configurables en función de las necesidades temporales. Espacios que se irán añadiendo, adaptados a las necesidades que puedan configurarse según las necesidades de cada momento.



- ii. En cuanto al **equipamiento**, se indican a continuación, a modo de ejemplo, algunos elementos subvencionables:
- Elementos digitales de presentación de la información.
 - Pantalla táctil.
 - Proyector de alta calidad.
 - Pizarra colaborativa que permite escribir y compartir contenidos en remoto y presencial.
 - Cámaras de alta definición en Streaming, que garanticen cobertura en todo momento.
 - Microfonía direccional y sonorización adaptada a las características del centro.
 - Plataformas de colaboración intercentros y entre comunidades.
 - Impresoras 3D: escaneados y fabricación.
 - Sistema de realidades inmersivas.
 - Realidad Mixta / virtual
 - Sistemas holográficos.
 - Sistemas de inteligencia artificial aplicada.
 - Equipos informáticos de altas prestaciones adaptados específicamente a las tecnologías del centro (un máximo de dos por centro).
- iii. Los centros creados podrán contar con otros elementos necesarios en función de las especialidades y familias profesionales.

Los gastos subvencionables asociados a la actuación La actuación C20.I02.P04, "Creación de una Red de 50 Centros de Excelencia", se justificarán a **coste real** mediante la aportación de los documentos justificativos del gasto, pago y contabilidad, así como la documentación justificativa específica en función de la naturaleza del gasto y del método de gestión empleado.

Cabe destacar que, en el caso de imputar gastos de personal, se podrán imputar **costes indirectos**:

- a) Equivalentes a un **tipo fijo del 15% de los costes directos de personal imputados** y justificados a coste real, en aplicación del artículo 54.b del Reglamento (UE) 2021/1060.
- b) En relación con los **gastos asociados a actuaciones de formación**, se justificarán a **coste simplificado** aplicando los siguientes módulos:
 - Para módulos relacionados con formaciones técnicas, se podrá aplicar un módulo de 245 €/ persona formada, **con un mínimo de 30 horas de formación**.
 - Para módulos relacionados con formaciones técnicas, se podrá aplicar un módulo de 549 €/ persona formada, **con un mínimo de 60 horas de formación**.

Cualquier formación de duración entre 30 y 60 horas le será de aplicación el **módulo económico resultante proporcional**. Para realizar el cálculo del módulo económico proporcional en el caso de formaciones entre 31 y 59 horas, debemos efectuar los siguientes cálculos:

- El coste hora para los módulos de 30 horas es de 8,17€/hora (245€/30).
- El coste hora para los módulos que superen las 30 horas y no alcancen las 60 horas es de 10,13€/hora ((549-245) / 30). Este cálculo corresponde a que las primeras 30 horas de formación, se rigen por el coste hora del módulo de 30 horas y, por tanto, para establecer el coste hora de las horas restantes tenemos que sustraer del importe máximo los 245€ del módulo mínimo.

A continuación, se incluye un **ejemplo de cómo aplicar este cálculo**: En el supuesto de imputar una formación de 40 horas de duración, el módulo económico se calculará de la siguiente manera:

www.educacionyfp.gob.es



ALCALÁ 34,
28071 MADRID
TEL: 91 701 82 01



- 245€ por las 30 primeras horas de formación del módulo imputado.
- 10,13€/hora por el número de horas restantes, en este caso 10 horas para alcanzar las 40, esto es: $0,13€ \cdot 10 = 1,30$.
- Por tanto, el módulo económico para una formación de 40 horas de duración es de 346,30€ ($245€ + (10,13€ \cdot 10)$).

Las administraciones competentes que programen formación de módulos superiores a 60 horas, no tendrán financiación adicional, siendo el límite 549 €.

Para establecer la pista de auditora, en caso de gastos asociados a acciones formativas justificadas mediante costes simplificados, se aportarán los siguientes listados:

- Listado de las personas formadas imputadas en la actuación y justificados mediante costes simplificados, aplicando los módulos establecidos en las presentes instrucciones de justificación. Estos datos, extraídos de su aplicación, se reportan en el listado de la justificación técnica mediante formulario habilitado al efecto en la aplicación ULISES.
- **Partes de firmas** de los participantes en cada una de las actuaciones formativas que se realicen.

Se recuerda que los datos reportados a través del formulario deben cumplir las siguientes condiciones:

- Ser obtenidos de una plataforma informática, del centro correspondiente o de la comunidad autónoma.
- Permitir verificar los cálculos realizados, detallados en la memoria justificativa técnica económica.
- Permitir realizar la comprobación de la duración de la actividad formativa realizada.

Finalmente recordar que, en el caso de que la formación impartida no sea presencial, se estará a lo dispuesto en el apartado "Subvencionalidad de los gastos de actuaciones en modalidades no presenciales", en el punto 4 de las presentes instrucciones de justificación.

2. CUANTÍAS MÁXIMAS DESTINADAS A CADA PROYECTO PRIMARIO

Las cuantías máximas destinadas a cada Proyecto Primario, conforme al Anexo III Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, son las siguientes:

- Proyecto Primario 2:** Actuaciones de formación del profesorado de distintas comunidades autónomas en los ámbitos sectoriales correspondientes. Límite máximo de 200.000 €.
El centro encargado de impartir la formación será el responsable de tramitar y gestionar la documentación que corresponda, así como los pagos asociados a la participación en la actividad formativa, tales como los billetes asociados a los desplazamientos, etc., disponiendo a tal efecto de la persona de apoyo específico como centro de la red estatal.
- Proyecto Primario 3:** Proyectos de innovación e investigación aplicada con centros de, al menos, tres comunidades autónomas. Límite máximo de 200.000 €.
- Proyecto Primario 4:** Detección de necesidades de perfiles en el sector o subsector profesional. Límite máximo de 25.000 €.



Excepcionalmente, este primer año se podrá subcontratar parte del estudio de necesidades de perfiles, de conformidad con el artículo 10 de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio.

- d) **Proyecto Primario 5:** Propuesta de revisión curricular de las ofertas formativas impartidas en el centro. Límite máximo de 25.000 €.
- e) **Proyecto Primario 6:** Incorporación de tecnología disruptiva aplicada, derivada de la implantación o desarrollo de proyectos. El importe máximo asignado a los costes asociados (dedicación docente a la innovación; contratación de expertos; etc.), es de 200.000 €.

3. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL GASTO SUBVENCIONABLE

Cada centro de la Red estatal contará, en los espacios del centro, con una persona que asuma la gestión administrativa y justificación derivada de las actuaciones y proyectos puestos en marcha en el marco del carácter de centro de la red estatal. Esta persona no podrá ocupar un puesto ya preexistente en la relación de puestos de trabajo del centro.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 9.2 de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, será reconocida la dedicación de 5 horas lectivas semanales del profesorado implicado en los proyectos primarios. Un docente podrá disponer de hasta un máximo de 10 horas lectivas semanales, cuando participe en más de un proyecto de innovación.

El director del centro de excelencia certificará en la memoria justificativa técnico-económica que, las horas lectivas liberadas del/de los profesores/es han sido cubiertas por la administración competente, así como el número de profesores destinado a cubrir la citada contingencia. El coste de este profesorado queda cubierto con cargo a los fondos que el MEFPD destina al centro de excelencia.

Todos los gastos que los centros de la red estatal de centros de excelencia imputen a la ejecución de cada actuación podrán ser gestionados y/o ejecutados tanto por la administración educativa como por los centros, en función de su competencia. Los fondos transferidos por el MEFPD a las CCAA, que no puedan ser ejecutados directamente por las mismas, deberán ser transferidos al centro.

Los gastos que se vayan a sufragar con las subvenciones recibidas deberán cumplir con las normas presupuestarias pertinentes, entre ellas la finalidad prevista. Así, si se realizan aportaciones a las Comunidades Autónomas con cargo al Capítulo 4 de los Presupuestos Generales del Estado, con dicha aportación se podrá sufragar gastos corrientes en bienes y servicios, tramitados según los métodos de gestión indicados en el apartado 7 del presente anexo (que, con carácter general, se abonan con cargo a los capítulos presupuestarios 1, 2, 3 y 4), y amortizaciones en las que se ha incurrido para desarrollar las actuaciones objeto de dicha aportación. No se podrán sufragar gastos de capital o inversiones ¹

salvo las indicadas expresamente en las presentes instrucciones de justificación.

Por tanto, se considera que los **gastos que se han de justificar son subvencionables si:**

¹ Así se recoge en la Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica, en cuyo Anexo IV se indica que al Capítulo 4 de gastos de los PGE se aplicarán "Pagos, condicionados o no, efectuados por el Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar **gastos de naturaleza corriente**" https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2014-879



- a. Se inscriben en el ámbito y los objetivos de las actuaciones del Plan de Modernización de la Formación Profesional, son necesarios para realizar las actuaciones y están vinculados directamente con su ejecución.
- b. Son gastos corrientes y no de capital o inversiones¹, salvo las indicadas expresamente en las presentes instrucciones de justificación.
- c. En el caso de inversiones, realizadas por las Administraciones educativas beneficiarias que dispongan de autorización previa de la AGE, sólo se pueden justificar las amortizaciones.
- d. Son pagados por la entidad beneficiaria o, en su caso, por las entidades que participan en su ejecución, como por ejemplo los centros educativos, si bien la responsabilidad de justificar los gastos ante el MEFPD es de la Administración educativa beneficiaria de la subvención, que ha percibido los fondos.
- e. Son razonables y cumplen el principio de buena gestión financiera.
- f. Existe constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.
- g. Se realizan dentro del periodo de elegibilidad establecido en la Orden de bases reguladoras.

No serán subvencionables, en particular, los siguientes gastos:

- a. Inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible, según se definen en el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública aprobado por la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, distintas a las indicadas en las presentes instrucciones de justificación.
- b. La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión¹, salvo las indicadas expresamente en las presentes instrucciones de justificación.
- c. El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable.
- d. Los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- e. Los gastos derivados de procedimientos judiciales.

No serán subvencionables aquellos proyectos que no respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Asimismo, no serán subvencionables los proyectos contrarios a los intereses financieros de la Unión Europea.

4. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES AL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS. COMPRA DE HARDWARE O SOFTWARE INFORMÁTICO

En el caso específico del desarrollo de aplicaciones informáticas, se deberá tener en cuenta que dicho desarrollo se podrá justificar con cargo a la subvención recibida solamente si su tratamiento **no es el propio de una inversión**, con la salvedad de lo indicado en las presentes instrucciones, y se emplean gastos corrientes para su financiación.



5. COSTES DIRECTOS

Los costes directos son aquellos inequívocamente identificables con una actividad de la operación y cuyo nexo con esta actividad puede demostrarse. El elemento más común y característico de los costes directos es su asociación indubitada e identificable con el producto o servicio objeto de la actividad.

En lo que concierne al gasto de IVA y otros impuestos indirectos análogos serán subvencionables siempre y cuando no sean recuperables conforme a la legislación pertinente. En el supuesto de que el beneficiario de la subvención realice actividades exentas y otras no exentas, se admitirá como gasto el IVA soportado u otros impuestos análogos, en la proporción autorizada por la Administración Tributaria, debiendo acreditarse este extremo mediante la presentación del Modelo 390 de la Agencia Tributaria.

6. TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS

En el caso de que la operación genere ingresos adicionales durante el periodo en el que se subvenciona el gasto, los ingresos netos deberán deducirse de los gastos subvencionables. Cuando no todos los gastos puedan acogerse a financiación, los ingresos netos se asignarán a prorrata a las partes subvencionables por el MEFPD y por la Unión Europea - NextGenerationEU.

7. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR SU NATURALEZA ECONÓMICA

Tal como se ha indicado anteriormente, las entidades beneficiarias deberán disponer de la **totalidad de la documentación original** del expediente, que podrá ser requerida por el Ministerio o cualquier órgano de control en el proceso de revisión o auditoría.

En base a esta premisa, se detallan en este apartado los gastos subvencionables, según su naturaleza económica junto con la documentación justificativa asociada a cada uno de ellos.

CONCEPTO	SUBCONCEPTO
GASTOS DE PERSONAL	
PERSONAL	Retribuciones netas.
	Cuotas, prestaciones y gastos sociales
	I.R.P.F.
	Otros (<i>especificar</i>)
INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	Asistencias netas
	I.R.P.F. Asistencias
GASTOS DISTINTOS DE LOS DE PERSONAL	
INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	
INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	Dietas (alojamiento y manutención)
	Locomoción
GASTOS DE INMOVILIZADO	
GASTOS DE INMOVILIZADO	Inmovilizado intangible
	Inmovilizado material



GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS Y AMORTIZACIONES	
ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	Arrendamiento de edificios y otras construcciones
	Arrendamiento de elementos de transporte
	Arrendamiento de mobiliario y enseres
	Arrendamiento de sistemas para procesos de información
	Arrendamiento de otro inmovilizado material
REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	Reparaciones, mantenimiento y conservación
MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	Material de oficina
	Suministros
	Comunicaciones
	Transportes
	Primas de seguros
	Gastos diversos
	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
AMORTIZACIONES	Cuotas anuales

7.1 GASTOS DE PERSONAL.

7.1.1 Gastos de personal (costes directos de personal).

Los gastos de personal serán **costes directos de personal** relativos al personal implicado en el desarrollo de la operación, incluida la relación estatutaria de los empleados públicos. Los gastos de personal están vinculados a las funciones que se han desempeñado en dicha operación y que deberán constar por escrito. Por trasposición de la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, serán subvencionables, entre otros:

- Las **retribuciones** brutas: salario base, complementos por antigüedad, complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros complementos derivados de la actividad, incentivos a la producción, horas extraordinarias y complementos de residencia.
- Las percepciones **extrasalariales** para los conceptos de **plus de distancia y transporte**, abonadas a los trabajadores.
- La **indemnización** por finalización del tiempo convenido o realización del servicio prestado (que se regula en el artículo 49.1.c del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), siempre y cuando el servicio esté vinculado a la operación.
- Las **cotizaciones sociales e impuestos** a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo del empleador. Para el cálculo del importe elegible de las cotizaciones sociales, deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización.

Por otro lado, la citada Orden, dispone que **no sean subvencionables** en concepto de costes de personal:

- La percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.



- b. Las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales distintas de las arriba mencionadas. (Por ejemplo, las cantidades abonadas en concepto de ayudas sociales).

La implicación del personal en la o las operaciones podrá ser **plena** (con una dedicación del 100% de la jornada de trabajo) o **parcial** (en cuyo caso se establecerá por escrito el porcentaje de su jornada de trabajo destinado a las actividades de la operación). Para el cálculo de imputación parcial se tendrá en cuenta el número de días naturales en el mes. En este sentido, para asegurar una correcta imputación de gastos de personal a tiempo parcial, con pista de auditoría adecuada, deberá existir un nexo evidente con la operación y un mecanismo de reparto exacto para dichos gastos: partes de trabajo, tarjetas de tiempo o registros horarios.

Para el cálculo de los costes de personal se tendrá en cuenta únicamente el **tiempo efectivo, dedicado a la operación**, incluyéndose:

- Vacaciones y días de libre disposición.
- Tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, siempre y cuando su desempeño tenga conexión con la operación.

En el caso de dedicación parcial a la operación, las vacaciones y días de libre disposición se deberán imputar a **prorrata** entre el tiempo total trabajado y el tiempo dedicado a dicha operación.

Para **documentar la parte de trabajo efectivo** que se ha dedicado a la operación, y por trasposición, se tendrá en cuenta lo indicado en el punto 5 del artículo 55 del Reglamento (UE) 2021/1060 que se reproduce a continuación:

5. Los costes de personal correspondientes a individuos que trabajan a tiempo parcial en la operación podrán calcularse como un porcentaje fijo de los costes salariales brutos, en consonancia con un porcentaje fijo de tiempo trabajado en la operación al mes, sin la obligación de establecer un sistema independiente de registro de tiempo de trabajo. El empresario emitirá un documento para los empleados en el que se establecerá este porcentaje fijo.

Será necesario un **certificado de la persona responsable** sobre el tiempo efectivo dedicado a la operación, para cada persona, en el que se documentará el porcentaje de dedicación real. Se podrá utilizar el “*Modelo de imputación de algunos gastos directos de personal (a coste real)*”, disponible en ULISES.

Por último, teniendo en cuenta que solamente se puede imputar trabajo efectivo, **no** se deben **computar** dentro de la operación las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta **servicio efectivo** ni la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social e IRPF:

- Ausencias o incapacidades temporales (baja por enfermedad, maternidad, etc.).
- Situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (permisos por traslado del domicilio habitual, por matrimonio, nacimiento de hijo, fallecimiento o enfermedad de familiar, para el cumplimiento de un deber inexcusable, la realización de funciones sindicales, exámenes prenatales, etc.)

En relación con los gastos de personal, se recuerda la **obligación por parte de la entidad beneficiaria** de contemplar la **dedicación de 5 horas semanales** del profesorado implicado en los proyectos primarios a la participación en innovación e investigación aplicada (proyectos internos del



centro con otros centros/empresas/entidades), según se detalla en el artículo 9.2 de la Orden EFP/717/2022.

Los documentos originales correspondientes a los gastos de personal imputados **se estampillarán con el sello de financiación del MEFPD y de la Unión Europea - NextGenerationEU**, de la siguiente manera:

- a. **Nómina/Minuta:** Si se imputa a tiempo completo, la cantidad subvencionable será el líquido de la nómina y/o minuta. Si se imputa a tiempo parcial, se prorratea el líquido en función de la dedicación a la operación.

No se pueden incluir otros conceptos de percepciones salariales que no sean los establecidos como subvencionables en la Orden ESS/1924/2016 y en las presentes Instrucciones. Asimismo, se descartarán los conceptos no relacionados con la operación y los relativos a las dietas, alojamiento y transporte, ya que estos últimos tratan sobre otra categoría de gastos.

- b. **Documentación vinculada al pago de las cuotas a la Seguridad Social:** Los documentos que soportan estos gastos deben sellarse; el sello se pondrá en el documento en el que figure la cantidad que finalmente se abona, sin perjuicio de que se aporte más documentación justificativa. Los documentos que deben sellarse son: TC1 o el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y TC2 o la Relación Nominal de Trabajadores (RNT). Además, deberá aportarse, en caso de ser requerido, (sin necesidad de que se selle) el Informe de Datos de Cotización (IDC).

En el caso en el que se imputen las retribuciones de varias personas empleadas cuyas cuotas a la Seguridad Social pertenecen a un mismo TC1, se sugiere que en el sello plasmado se impute el importe total subvencionable de todas ellas.

En resumen, se deben sellar los siguientes **documentos originales de gastos de personal**:

Concepto	Perceptor	Documento que se sella	Observaciones
Líquido nómina	Trabajador/a	Nómina	
IRPF	Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)	Modelo 111 Modelo 190	Se deben de aportar los dos modelos. El modelo 111 informa del número de perceptores y el modelo 190 incluye la relación de perceptores y, también informa de posibles desajustes con el modelo 111.
Cuotas a la SS	Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)	RLC (Recibo Liquidación de Cotizaciones, antiguo TC1) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores, antiguo TC2)	Se podrá solicitar el Informe de Datos de Cotización o IDC para el cálculo de las cuotas a la SS.
Derechos pasivos	La Delegación de Hacienda correspondiente	Modelo 061	



A continuación, se detallan los distintos tipos de gastos directos de personal junto con la descripción de la justificación documental que deberá conservarse a efectos de verificaciones y controles posteriores.

7.1.1.1 Gastos directos de personal de empleados públicos.

Serán elegibles los sueldos de empleados públicos (incluyendo las cargas sociales) siempre que este personal haya sido **designado** para la ejecución de las actuaciones, se haga **constar por escrito y se cumpla con la condición de ser un coste directo de personal**.

Para el cálculo de estos costes directos de personal se tendrá en cuenta **solamente el tiempo dedicado a la operación**, incluyéndose las vacaciones, días de libre disposición y pagas extraordinarias proporcionales al tiempo de dedicación, así como las cotizaciones a la Seguridad Social de la persona empleadora y empleada y los impuestos a cargo del trabajador.

Con carácter específico, las cotizaciones de MUFACE no son gastos elegibles ya que son abonadas por el Estado, por lo tanto, no podrán incluirse en el cálculo de costes directos de este personal.

La **documentación justificativa relativa a los gastos directos de personal de empleados públicos** se enumera a continuación:

- 1) Documento de **designación de personal** o en su caso de nombramiento para desarrollar funciones vinculadas con la actuación y de **toma de conocimiento** por parte del personal adscrito a la actuación de que ha sido informado de la financiación por parte del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU de sus remuneraciones (modelo orientativo disponible en ULISES). En este documento se debe indicar, entre otros:
 - a. Funciones y tareas a desarrollar relacionadas con la operación.
 - b. El tiempo estimado de desempeño de estas funciones y tareas a desarrollar durante la jornada laboral (100% o parcial, especificando el porcentaje).
 - c. Mención expresa a la financiación por el MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU, del gasto de personal asociado.

Este documento deberá ser **previo al inicio de las funciones** y tareas que vaya a desarrollar en el marco de la operación, aunque de forma excepcional, podrá tener carácter retroactivo.

- 2) Documentación probatoria del tiempo trabajado o de las tareas desarrolladas en el marco de la operación, para lo cual, se podrán conservar, entre otros:
 - a. **Certificado de la autoridad competente**, especificando el porcentaje fijo del tiempo trabajado y el criterio seguido de imputación. Se podrá utilizar modelo disponible en ULISES.
 - b. Prueba documental del trabajo efectivamente realizado: Partes de trabajo, actas de reuniones, informes, fotos o vídeos de las actividades realizadas y otros resultados entregables del mismo.

NOTA ACLARATORIA: La información solicitada puede presentarse en uno o varios documentos, siempre que la documentación justificativa muestre que hay designaciones o nombramientos, que el personal designado/nombrado tenga conocimiento de la financiación por el MEFPD y la Unión Europea – NextGenerationEU y, que se identifiquen los trabajos realizados para la ejecución de la operación.



- 3) **Documentación soporte del gasto imputado:** nóminas, documentos justificativos de la liquidación de impuestos mediante los documentos modelo 111 y 190 de IRPF y si procede, cuotas de cotización a la Seguridad Social mediante los documentos RNT (relación nominal de trabajadores, antiguo TC2) y RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones, antiguo TC1). En caso de discrepancias se podrá solicitar el IDC (Informe de Datos de Cotización).

En el caso de que se justifiquen derechos pasivos pagados por la Comunidad Autónoma, se deberá aportar documentación específica del pago de la cuota de derechos pasivos.

En los documentos originales del gasto imputado se debe dejar constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).

- 4) **Documentación contable de los gastos imputados:** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 5) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

7.1.1.2 Gastos directos de personal experto (minuta o equivalente).

Serán elegibles los gastos de personal externo que participe en la operación y que perciba las compensaciones económicas pertinentes.

En concreto, y por trasposición de la Orden ESS/1924/2016, serán elegibles las retribuciones, cotizaciones sociales e impuestos y, en su caso, las percepciones extrasalariales pactadas, para los conceptos de plus de distancia y transporte y la indemnización por finalización del servicio prestado.

La **documentación justificativa relativa al personal externo de la operación**, se enumera a continuación.

- 1) **Documentación de designación del personal** para participar en las acciones concretas que se vinculan a la operación y cuyos gastos directos van a imputarse y en la que conste la **toma de conocimiento** de que dicho personal ha sido informado de la financiación por parte del MEFPD y la Unión Europea – NextGenerationEU de sus remuneraciones. Se podrá utilizar modelo disponible en ULISES.

NOTA ACLARATORIA: La información solicitada puede presentarse en uno o varios documentos, el modelo facilitado es orientativo, siempre que la documentación justificativa muestre que hay designaciones o nombramientos y que el personal designado/nombrado tiene conocimiento de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU.

- 2) Documentación que pruebe la **ejecución material** de los trabajos del personal externo vinculado a la operación.
- 3) **Documentación soporte del gasto imputado**, minuta del personal u otros documentos contables de valor probatorio equivalente que soporten las remuneraciones percibidas y la liquidación del IRPF correspondiente, en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- 4) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 5) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

7.1.2 Indemnizaciones por razón del servicio (asistencias).

El personal designado para una operación mediante comisiones de servicio de empleados públicos y comisiones de servicio y/u órdenes de servicio para el resto de personal o participantes en la operación, podrá percibir indemnizaciones o compensaciones económicas por la actividad realizada en concepto de asistencias: Indemnización por asistencia a reuniones, etc. Las indemnizaciones en concepto de asistencia tienen la consideración de **coste directo de personal**.

Las indemnizaciones por asistencias serán compatibles con la percepción de dietas necesarias para realizar los desplazamientos requeridos por distintas asistencias.

Los gastos de indemnizaciones por razón del servicio estarán limitados por los importes establecidos en la normativa aplicable sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de las Administraciones Públicas.

La **documentación justificativa relativa a las indemnizaciones por razón de servicio (asistencias)**, se enumera a continuación:

- 1) **Comisiones de Servicio y/u órdenes de servicio.**
- 2) Documento justificativo donde se deje constancia de la **toma de conocimiento** de la financiación del MEFPD y la Unión Europea – NextGenerationEU, de las personas perceptoras. Si en la Comisión de Servicio y/u órdenes de servicio queda constancia de la financiación por el MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU, no será necesario aportar un documento específico para tal fin.
- 3) Certificado de la autoridad competente de **realización de la comisión de servicio**, asistencia o ejecución del trabajo encomendado en la orden de servicio.
- 4) Enlace o referencia a la **normativa vigente** en la que se establecen los importes de indemnizaciones por razón de servicio de aplicación. Se podrá incluir en la memoria de justificación.
- 5) **Documentación soporte del gasto imputado**, minuta u hoja resumen en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- 6) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 7) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

7.2 GASTOS DISTINTOS DE LOS PERSONAL

7.2.1 Indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción).

El personal designado mediante comisiones de servicio de empleados públicos y comisiones de servicio y/u órdenes de servicio para el resto de personal o participantes en la operación, podrá percibir indemnizaciones o compensaciones económicas por la actividad realizada en concepto de dietas (manutención y alojamiento) y gastos de desplazamiento (locomoción).

Las dietas y los gastos de desplazamiento tendrán la consideración de otros costes directos distintos a los de personal. Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos en la normativa aplicable sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública.

En los casos que se imputen gastos de desplazamiento (tren, avión, etc.) o alojamiento y estos se gestionen a través de una empresa privada se consideran igualmente indemnizaciones por razón del



servicio ya que se trata de compensaciones al personal designado independientemente de que la factura no la abone dicho personal.

La **documentación justificativa relativa a las indemnizaciones por razón de servicio (dietas y locomoción)**, se enumera a continuación:

- 1) **Comisiones de Servicio y/u órdenes de servicio.**
- 2) Documento justificativo donde se deje constancia de la **toma de conocimiento** de la financiación del MEFPD y la Unión Europea – NextGenerationEU, de las personas perceptoras.

Si en la Comisión de Servicio y/u órdenes de servicio queda constancia de la financiación por el MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU, no será necesario aportar un documento específico para tal fin.
- 3) Certificado de la autoridad competente de **realización de la comisión de servicio**, asistencia o ejecución del trabajo encomendado en la orden de servicio.
- 4) Enlace o referencia a la **normativa vigente** en la que se establecen los importes de indemnizaciones por razón de servicio de aplicación. Se podrá incluir en la memoria de justificación.
- 5) **Documentación soporte del gasto imputado:** Hojas resumen de liquidación de dietas y gastos de desplazamiento aportando los documentos justificativos de desplazamiento, alojamiento y manutención²⁵ correspondientes.

En los documentos originales del gasto imputado se debe dejar constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- 6) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 7) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

7.2.2 Gastos de inmovilizado.

Los centros creados garantizarán la adaptabilidad de los mismos, teniendo en cuenta que tienen que garantizar una adecuada conectividad, así como contar con un equipamiento básico.

La **documentación justificativa relativa a los gastos de inmovilizado**, se enumera a continuación:

1. Documentación relativa a la contratación/adquisición, por ejemplo, una autorización del gasto o informe de necesidad en el que se vincule indubitadamente el bien con la actuación.
2. Evidencia gráfica.

² Billetes de avión (con las tarjetas de embarque), tren, autobús. En el caso de disponer de un documento electrónico impreso éste debe aparecer con un sello de la empresa de transporte. En caso de utilización de un vehículo particular: documentación que acredite el cálculo del kilometraje imputado sobre la base de las tarifas abonadas por km. con arreglo a la normativa de aplicación. Factura de agencia de viajes con desglose de viajero, trayectos y fechas del desplazamiento. Factura de hotel indicando nombre de la persona alojada, fecha de entrada y de salida y desglose de conceptos abonados. Factura o recibo de restaurante y memoria con el listado de comensales. En su caso, billete o recibos del transporte local y/o de taxis.



3. **Documentación soporte del gasto imputado** en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
4. **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente).
En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
5. **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

7.2.3 Gastos corrientes en bienes y servicios.

Se trata de costes directos que se corresponden con gastos corrientes en bienes y servicios que estén vinculados con la actuación directa e indubitadamente. Si el gasto no se imputa al 100%, debe haber un escrito que recoja la fórmula de reparto que acredite con exactitud la distribución del gasto con relación a la operación, a través de métricas directas y acreditables.

7.2.3.1 Arrendamiento y cánones.

Los gastos de alquiler de bienes muebles o inmuebles y de arrendamiento financiero, sin opción de compra, se considerarán gastos directos subvencionables, siempre que sean necesarios para la realización de la actuación.

Los gastos de alquiler deberán ser conformes a los precios de mercado. En el caso de gastos por servicio integral de alquiler de bienes sin opción de compra (Renting), su precio no podrá ser superior al coste de un alquiler más la contratación de servicios adicionales.

La **documentación justificativa relativa a los gastos directos de arrendamiento** se enumera a continuación:

- 1) Justificación documental de que **no existe otro bien mueble o inmueble adecuado**, de titularidad del beneficiario y que se pueda utilizar para el mismo fin.
- 2) En el caso de **alquiler de bienes inmuebles**:
 - Declaración responsable de que el alquiler se realiza a precios de mercado.
 - No llevar a cabo ningún acondicionamiento del local, éste debe alquilarse ya acondicionado para su utilización.
- 3) En su caso, declaración de la entidad responsable en relación al **porcentaje imputable** y el método de cálculo de los gastos imputados.
- 4) **Contrato o convenio formalizado entre las partes.**
- 5) **Documentación soporte del gasto imputado** en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- 6) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 7) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.



7.2.3.2 Reparaciones, mantenimiento y conservación.

Se podrán justificar gastos directos de reparaciones, mantenimiento y conservación específicos, siempre que sean necesarios para la realización de la actuación y no aumenten el valor del inmovilizado, es decir, no sean susceptibles de ser considerados como una inversión.

Este tipo de gastos se corresponde con los gastos que ocasionan el mantenimiento de los bienes del inmovilizado implicados directamente en el desarrollo de las actuaciones. Se deberá justificar, en cada caso, la vinculación a la actuación del bien objeto de reparación o mantenimiento.

La **documentación justificativa relativa a los gastos directos de reparaciones, mantenimiento y conservación** se enumera a continuación:

- 1) **Declaración de la entidad responsable** sobre la vinculación a la operación del bien objeto de reparación o mantenimiento y, en su caso, el porcentaje imputable y el método de cálculo de los gastos imputados.
- 2) **Documentación soporte del gasto imputado**, en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- 3) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 4) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

7.2.3.3 Material, suministros y otros.

Se podrán justificar los **costes directos de material** entendido como la adquisición de bienes o artículos de consumo general que no pueden ser reutilizados, es decir, bienes o artículos fungibles y no inventariables que se vinculen exclusivamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución.

La compra de materiales cuyo uso no sea la finalidad para la que se ha creado, sino que sea material para realizar prácticas formativas, no se considera una inversión si se cumplen al menos uno de los siguientes requisitos:

- Fruto de las prácticas formativas, el material no es reutilizable para la finalidad para la que se creó.
- Es un material no amortizable.
- El material comprado es un componente para hacer prácticas para fabricar un bien y dicha fabricación no tiene por objeto tener beneficios futuros por su fabricación.
- El material comprado tiene una vida útil inferior a 1 año (en el Plan General de Contabilidad Pública –Orden EHA/1037/2010- se caracteriza al inmovilizado material como aquél que tiene una vida útil mayor a un año, de ahí que si es inferior a un año se puede considerar que no es una inversión).

Los costes directos de suministros se podrán imputar siempre que se vinculen indubitadamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución. Si el gasto no se imputa al 100%, debe haber un escrito que recoja la fórmula de reparto que acredite con exactitud la distribución del gasto con relación a la operación, a través de métricas directas y acreditables.

En el caso de imputar gastos referidos a **servicios colectivos** deberá presentarse una memoria con el listado de participantes, comensales, huéspedes o asistentes. Asimismo, será necesario incluir el detalle del número de servicios prestados y el precio unitario por servicio.



La **documentación justificativa relativa a los gastos directos de material o suministros** se enumera a continuación:

- 1) **Documentación relativa a la contratación/adquisición**, por ejemplo, una autorización del gasto o similar o declaración responsable de la autoridad competente.
- 2) **Documentación soporte del gasto imputado** en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- 3) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 4) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

En la tipología de gastos de material y suministros, se pueden incluir gastos en concepto de **primas de seguro** siempre que estén vinculados de forma directa a la actuación y cubran las contingencias que se produzcan con ocasión del desempeño de funciones en las que concurren circunstancias que hagan necesaria dicha cobertura.

La **documentación justificativa relativa a los gastos directos de primas de seguros** se enumera a continuación:

- 1) **Póliza de seguros contratada** (coberturas).
- 2) **Documentación soporte del gasto imputado** en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU y, del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- 3) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.
- 4) **Documento soporte del pago** de los gastos imputados.

7.2.4 Gastos de amortización.

Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución de la actuación serán subvencionables cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Estén directamente relacionados con la actuación y se consideren **costes directos**.
- Que en su adquisición no se haya utilizado cualquier otro tipo de ayuda.
- El importe que se impute deberá haber sido calculado de conformidad con la normativa contable nacional.
- El importe que se impute como gasto deberá corresponderse con el periodo de ejecución de la operación.

La **documentación justificativa relativa a los gastos directos de amortización de los bienes inventariables** se enumera a continuación:

- 1) Una **declaración de la autoridad responsable** sobre el cumplimiento de los requisitos antes mencionados y referencia a la normativa contable aplicable.
- 2) **Plan contable de amortización** y sistema de cálculo para la imputación.
- 3) La **factura de compra del bien de inversión** del que se imputa amortización y su **justificante de pago**. En la factura deberá incluirse una diligencia que indique la amortización imputada.



- 4) Documentación relativa a la **tramitación del procedimiento de adquisición** por parte de la Administración educativa del bien inventariable cuya amortización se imputa.
- 5) **Documentación contable de los gastos imputados** (ADOK o documento contable equivalente). En el caso de que no se disponga de ADOK, documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada al efecto.

8. MÉTODO DE GESTIÓN / FIGURAS JURÍDICAS

La tramitación de los gastos directos en bienes y servicios se efectuará mediante externalizaciones, es decir, el beneficiario concierda con terceros la ejecución total o parcial de una operación financiada. Quedan fuera de este concepto las contrataciones que lleve a cabo el beneficiario para realizar por sí mismo la operación subvencionada.

De conformidad con el artículo 10, de la Orden EFP/717/2022, en caso de subcontratación, se deberá cumplir que:

1. Los contratos celebrados en el marco de la ayuda, deberán sujetarse a la normativa en materia de ayudas de Estado y a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
2. El solicitante deberá presentar el contrato para autorización con carácter previo a la resolución de concesión, en cuyo caso la autorización se entenderá concedida si en dicha resolución es declarado beneficiario.

En el caso de que no sea posible presentar el contrato con carácter previo a la resolución de concesión, el beneficiario solicitará la autorización previa al órgano concedente, que resolverá sobre la misma en el plazo de diez días hábiles. En el caso de que el órgano concedente no resuelva en ese plazo, la solicitud se entenderá desestimada.

3. Se imputarán a este concepto los gastos de subcontratación exclusivamente derivados del proyecto o actuación que se ajusten a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No podrá realizarse la subcontratación con personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias consignadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como las establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
4. En el contrato o convenio suscrito para acordar la subcontratación, deberá acreditarse que se recogen las garantías precisas para el tratamiento de datos de carácter personal, debiendo incluir las cláusulas necesarias para su cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
5. En caso de que la entidad beneficiaria de la ayuda subcontrate parte o la totalidad de la actividad objeto de esta subvención, habrá de prever los mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH)», así como lo previsto en el artículo 8 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.

Las figuras jurídicas más usuales son las siguientes:

• EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SEGÚN LEY 9/2017.

Se podrá externalizar la ejecución de las operaciones de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE y demás normativa aplicable.



En el caso de los **contratos menores** de suministros y servicios, contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros, se estará a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que establece que, en la tramitación del contrato, se exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato; la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de la citada ley establezcan.

En la redacción dada por el número uno de la disposición final primera del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el caso de los contratos menores a través del sistema de anticipos de **caja fija** u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros (Art. 118. 5), no será necesaria (Art. 118.2) la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos. No obstante, seguirá siendo de aplicación la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan (Art.118.3).

Estos extremos aplican a los expedientes iniciados a partir de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, es decir a partir del 6 de febrero de 2020.

Según lo indicado en la Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, a fin de velar por la mayor concurrencia, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

Los contratos menores se publicarán en el perfil del contratante conforme a lo establecido en el artículo 63.4 de la citada Ley 9/2017 que establece que: “La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario. Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores”.

La documentación a presentar para la justificación, además de la documentación justificativa de cada gasto en función a su naturaleza, dependerá de si se trata de un contrato menor o uno “mayor”:

- **PROCEDIMIENTO CONTRATO MENOR:** Según establece el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 de la LCSP, en relación con los servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

1. FASE PREVIA

Informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017.



Aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.
2. FASE ADJUDICACIÓN
Publicación de la información relativa a los contratos menores (al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario), excepto contratos de valor estimado inferior a 5.000 €. (Art.63.4
Ofertas recibidas para la ejecución del contrato. En el caso de no contar con al menos tres presupuestos, se deberá justificar que al menos se ha solicitado oferta a tres proveedores.
Justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.
Informe de adjudicación del contrato.
3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
Contrato firmado (Si se dispone del mismo).
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Soporte documental adecuado de los gastos declarados para la operación (facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente).
Comprobantes de los pagos realizados.
5. PISTA DE AUDITORÍA
Listado detallado de gastos por operación.
Registro contable del gasto en un sistema de contabilidad separada o identificado con un código contable adecuado.

• **PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ARMONIZADO** (Ejemplo de contrato “mayor”):

1. FASE PREVIA A LA LICITACIÓN
Existencia de una propuesta razonada de gasto.
Certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya.
Informe de insuficiencia de medios (en caso de contratos de servicios).
Aprobación por el órgano de contratación del PCAP, el gasto y la correspondiente apertura de la fase de licitación (Art. 117 LCSP 9/2017).
2. FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN
Publicación de la licitación en el BOE. Número y fecha de boletín.
Publicación de la licitación en el DOUE. Número y fecha de boletín.
Si se ha publicado en prensa, referencia y fecha.
Una vez realizada la convocatoria de la licitación, documentación soporte de la presentación de las proposiciones de los participantes en la licitación.
Certificado acreditativo de las proposiciones presentadas, si existe
Acreditación de la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.



Acta de la Mesa de Contratación de revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras.
Acta de la Mesa de Contratación de la evaluación de criterios con juicio de valor (Art. 146 LCSP 9/2017).
Informe técnico de valoración que incluya la puntuación otorgada conforme a los criterios que dependen de un juicio de valor.
Acta de la Mesa de Contratación de valoración de los criterios mediante la aplicación de fórmula matemática.
Acta de la Mesa de Contratación de valoración de ofertas y propuesta de adjudicación.
En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, solicitud de justificación.
Solicitud por parte del órgano de contratación a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa, la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva (Art. 150 LCSP 9/2017).
Presentación por parte de la empresa de la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento.
Resolución de adjudicación (Art. 151 LCSP 9/2017).
Notificación a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato.
En su caso, comunicación del órgano de contratación, a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor.
Publicaciones de la adjudicación según importe: Perfil de contratante (Art. 63 LCSP 9/2017), BOP, BOCA, BOE, DOUE. (Art. 20 LCSP 9/2017; -suministros- Art. 21 LCSP 9/2017; -servicios- Art. 22 LCSP 9/2017). Se indicará el número y fecha de los boletines.
3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
Constitución de la garantía definitiva.
Contrato firmado.
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Soporte documental adecuado de los gastos declarados para la operación (facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente).
Comprobantes de los pagos realizados.
Acto formal y positivo de recepción, con carácter previo al pago (Art. 210.2 LCSP 9/2017).
5. PISTA DE AUDITORÍA
Listado detallado de gastos por operación.
Registro contable del gasto en un sistema de contabilidad separada o identificado con un código contable adecuado.

▪ **ENCOMIENDA DE GESTIÓN INTERADMINISTRATIVA.**



La encomienda de gestión interadministrativa, según el **artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, es la atribución por un órgano encomendante del encargo de realizar actividades de carácter material, técnico o de servicios de su competencia (por razones de eficacia, de posesión de medios técnicos más adecuados o por tratarse de actividades que se encuentren entre sus competencias), a otros órganos de la misma Administración. El órgano encomendante mantiene la titularidad y la responsabilidad de las funciones encomendadas. La encomienda de gestión se puede realizar entre órganos administrativos o entidades de derecho público y otros órganos o entidades de la misma o distinta Administración.

La documentación a presentar para la justificación, además de la documentación justificativa de cada gasto en función a su naturaleza, es:

- Acuerdo expreso formalizado entre los órganos o entidades de derecho público de la Administración, ente los que se realiza la encomienda. Dicho acuerdo deberá hacer mención a la actividad/es a las que afecte, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.
- Evidencia de la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial correspondiente.
- Memoria económica y justificación de los gastos realizados desde el acuerdo (*cuando la entidad encomendada ejecute gastos que se justifican a coste real*).

- CONVENIO.

Podrán admitirse convenios como método de gestión, cuando la ejecución de una actuación se realice al amparo de lo establecido en el artículo 6 apartados 1 y 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



En ese caso, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá existir un Informe del servicio jurídico competente, de acuerdo al artículo 50.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- No se podrá ejecutar la actuación mediante convenios en los casos en los que, para la consecución de los objetivos de ambas partes, se pudiera haber formalizado un contrato u otra fórmula legalmente prevista.
- Las entidades conveniadas quedarán obligadas solamente ante la Administración educativa de la Comunidad Autónoma, siendo esta última, la que asumirá la total responsabilidad de la gestión y la ejecución de las actividades financiadas frente al MEFPD, garantizando que se han cumplido las normas de aplicación.
- Para los gastos subvencionables pertenecientes a estas entidades, se aplican los mismos criterios que para la Administración educativa, siendo dichos gastos identificables en la relación de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente de la justificación económica de la operación.

La documentación a presentar para la justificación, además de la documentación justificativa de cada gasto en función a su naturaleza es:

- Convenio firmado entre las partes que incluirá, al menos, los apartados establecidos en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Evidencia de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Informe del servicio jurídico competente sobre el Convenio firmado.
- Justificantes de pago de la administración educativa a la entidad conveniada de acuerdo a las condiciones de financiación establecidas en el propio Convenio.
- Memoria explicativa de las actividades desarrolladas desde la firma del convenio y la evaluación de los resultados obtenidos.
- Memoria económica y justificación de los gastos realizados desde su firma en el marco del convenio (cuando el Convenio ejecute gastos que se justifican a coste real).
- Informes de la Comisión de Seguimiento, en el caso que se hubiera reunido para tratar deficiencias o desviaciones surgidas durante la ejecución de las actividades conveniadas.

- MEDIO PROPIO PERSONIFICADO

El medio propio personificado es, según los **artículos 32 y 33 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, la fórmula mediante la cual los entes que configuran el sector público pueden encargar la ejecución de las prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios a otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o privado, siempre y cuando ésta tenga la consideración jurídica de medio propio personificado respecto a ellos.

La documentación justificativa del Medio propio, además de la documentación justificativa de cada gasto en función de su naturaleza es:

- Evidencia de la consideración oficial de medio propio personificado (estatutos, publicación en la Plataforma de Contratación).
- Documento de formalización firmado por las partes en el que se reflejen los detalles de las acciones a desarrollar por el medio propio personificado (objeto, plazo de realización, etc.).
- Evidencia del requisito de ejecución de la parte esencial de la actividad del medio propio en ejercicio de los cometidos conferidos por el poder adjudicador y que la ley configura por encima del 80%.
- Memoria económica y justificación de los gastos realizados desde el acuerdo.



9. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO

Se deberá establecer un mecanismo de identificación de las facturas o documentos **originales del gasto** (mediante sello, troquel u otro medio similar) de forma que figure su condición de gasto financiado por el MEFPD y por la Unión Europea-NextGenerationEU, incluso aunque la actuación se justifique mediante costes simplificados.

Ejemplo de sello de imputación

Importe imputable a la operación “Red de centros de excelencia” __€ (porcentaje sobre el total del gasto: __%)

Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea- NextGenerationEU (Convocatoria 2024) en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las cuestiones a tener en cuenta en relación con este mecanismo de identificación son las siguientes:

- El sello de imputación solamente es necesario en el **documento de gasto** imputado.
- El “**importe imputable**” se corresponde con la cantidad subvencionable del total de la factura o documento de gasto que se imputa.
- El “**Porcentaje sobre el total del gasto**” se corresponde con el tanto por ciento que suponga el importe subvencionable respecto al importe total del documento de gasto que se imputa.

En el caso de **imputación parcial de un gasto**, deberá indicarse el porcentaje de imputación correspondiente e indicarse por escrito el **criterio de imputación** utilizado para que haya una pista de auditoría de los cálculos realizados.

En el caso de **facturas electrónicas o documentos contables electrónicos de valor probatorio equivalente**, se hará constar en la propia factura electrónica o documento electrónico la financiación del MEFPD y de la Unión Europea-NextGenerationEU y demás detalles. Si esto no fuese posible, se permitirá adjuntar un documento *ad hoc* (también electrónico), dejando constancia de que dicha factura o documento está financiado por el MEFPD y por la Unión Europea-NextGenerationEU y demás detalles que se tengan que indicar al respecto.



10. JUSTIFICANTES Y FECHA DE PAGO DE LOS GASTOS

Los gastos que se imputen, para justificar las subvenciones recibidas, deben ser gastos asociados al periodo de ejecución y como norma general, todos se habrán pagado durante el periodo de ejecución. Asimismo, excepcionalmente se podrán pagar gastos como contribuciones sociales o pagos pendientes de facturas que no se hayan podido tramitar antes de la finalización del plazo límite de ejecución (presentando siempre la correspondiente explicación). En todo caso, los gastos deberán haber sido efectivamente pagados antes de la finalización del periodo de justificación.

Para la justificación del **pago material** de los gastos subvencionables, se deberá disponer del documento probatorio de pago. A continuación se muestran, entre otros, los documentos probatorios según las distintas formas de pago.

- En el caso de pagos mediante transferencia bancaria:

1. No se considera válida únicamente la orden de transferencia emitida on line, se debe justificar que la transferencia ha sido realizada y que ha sido cargada en cuenta, para ello, se presentará el extracto bancario.
2. El documento bancario válido a efectos de justificación debe de contener al menos los siguientes campos mínimos: Identificación y número de cuenta del Ordenante; Identificación y número de cuenta del Beneficiario; información que garantice la pista la auditoria y que haga referencia al documento de gasto; campo de "fecha valor" y campo de "importe".

- En el caso de pago mediante cheque:

1. Si es un cheque nominativo: copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta.
2. Si es un cheque al portador, además de la copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta, se deberá disponer de documento acreditativo, (recibí, declaración jurada, etc.), que indique que el portador ha recibido el dinero.

- En el caso de domiciliaciones: Factura con los datos de domiciliación y movimiento bancario en el que conste el cargo en cuenta.

- En el caso de pagos masivos o agrupados: Se dispondrá de la relación de la remesa que permita identificar el importe individual que se quiere justificar, el global de la remesa que coincidirá con la salida efectiva de fondos y el cargo en cuenta de la entidad pagadora. Es decir, si el justificante de pago es superior al importe del gasto que se vaya a justificar, se deberá disponer de la remesa que permita identificar y relacionar el detalle del gasto con el justificante de pago.

- En el caso de pagos en efectivo: Se deberá disponer de un recibí firmado (y sellado por el proveedor si es una persona jurídica) en el que conste el número de factura, el importe recibido y la fecha de pago efectivo. Junto a este documento se dispondrá de copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago. Se recomienda que, los pagos en efectivo **no superen el importe de 300€**.

Se podrá solicitar que los documentos bancarios estén sellados por la entidad bancaria pertinente. Cabe destacar la posibilidad de aportar certificados bancarios o certificados emitidos por la Consejería de Hacienda, por la Tesorería General de la Seguridad Social de cada Comunidad beneficiaria, en los que se deje constancia del pago efectivo. Asimismo, en el supuesto de que Administraciones Educativas beneficiarias de la subvención, no dispongan de las citadas formas de pago mencionadas anteriormente, cabe la posibilidad de que se aporte un pantallazo obtenido de una aplicación informática, en que se identifique, como mínimo, la referencia al documento de gasto al que corresponde el pago que se está justificando, el importe pagado y la fecha efectiva del pago realizado. Es importante que este hecho, se ponga de manifiesto en el



apartado “Cualquier otra información relevante sobre la actuación”, de la memoria justificativa técnico económico, se aportará información explicativa relativa a la descripción, funcionamiento y ubicación de la aplicación informática que permita al verificador establecer la correspondiente pista de auditoría.

11. EL SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA O CÓDIGO CONTABLE ADECUADO PARA LAS ACTUACIONES SUSCEPTIBLES DE FINANCIACIÓN

La contabilidad presupuestaria de las Administraciones educativas beneficiarias y demás Administraciones públicas es única y no admite un sistema de contabilidad separada. Las facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente deberán tener asignado un código contable adecuado a todas las transacciones que los relacione con la operación.

Teniendo en cuenta las diferencias contables existentes entre las entidades participantes en la actuación (Administraciones educativas y centros educativos), la documentación contable con la que deben contar es la siguiente:

1. Documentación contable para centros educativos: documentación en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente sellada y firmada por la persona responsable de contabilidad / autoridad competente.

El documento deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

- Referencia a las subcuentas en las que se incluyan los gastos.
- Número de asiento contable.
- Fecha de contabilización del gasto.
- Número de factura / Concepto de la factura o información que permita identificar los gastos incluidos en la hoja contable.
- Importe del gasto.

2. Documentación contable para Administraciones educativas beneficiarias: documento ADOK o equivalente, sellado y firmado por el responsable de contabilidad.

En los supuestos de que no se realicen todas las fases de contabilidad presupuestaria (ADOK) o bien la documentación contable se extraiga de una aplicación, se deberá aportar un escrito ad hoc, firmado por el responsable de contabilidad o autoridad competente, en el que se detalle la operativa contable.



ANEXO XII

INFORME DE DESARROLLO DE PROYECTOS PRIMARIOS

A 20 DE DICIEMBRE DE 2024

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Denominación del centro	
Domicilio	
Comunidad Autónoma	
Responsable del centro	
Sector o subsector	
2. Estado de desarrollo de proyectos primarios a fecha de 20 de diciembre de 2024	
Proyecto Primario 1	Actuaciones realizadas
Proyecto Primario 2	Número de cursos organizados Número de profesores formados Porcentaje de profesores por CCAA
Proyecto Primario 3	Número de proyectos de innovación: Número de empresas implicadas Número de CCAA implicadas Número de centros implicados
Proyecto primario 4	Número de centros participantes Número de empresas participantes Perfiles profesionales estudiados CRN participante/s
Proyecto primario 5	Oferta formativa analizada Número de CCAA participantes Número de centros CRN participante/s
Proyecto primario 6	Estado:
Productos creados, impacto de los proyectos primarios dentro de la comunidad educativa, impacto en las empresas, impacto en el alumnado. Grado de transferencia en otros territorios. Cumplimiento de otros resultados esperados.	