



**Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se aprueba la segunda convocatoria de ayudas destinadas a la creación de una red de centros de capacitación digital en entidades locales para el ejercicio económico del año 2024, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU.**

El 24 de abril de 2023 se aprobó la Orden EFP/440/2023, de 24 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras y se realiza la convocatoria para el año 2023 para la creación de una red estatal de centros de capacitación digital en entidades locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, *Next Generation EU*, y fue publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 105, de 3 de mayo de 2023.

A través de la misma, en colaboración con los Ayuntamientos, se pone a disposición de la ciudadanía un espacio físico para impartir formación en competencias digitales transversales, además de mentores y formadores.

El objetivo pretendido por la precitada Orden EFP/440/2023, de 24 abril, es “acercar a la ciudadanía la posibilidad de formarse en competencias digitales transversales, ofreciendo oportunidades de formación con independencia del lugar de residencia o formación previa de la misma y facilitando, por tanto, un acceso a la formación compatible con las obligaciones de la ciudadanía derivadas de distintas condiciones personales, laborales o sociales”.

Comprende esta iniciativa, entre otras, actividades especialmente dirigidas a ayudar a los ciudadanos a realizar comunicaciones y transacciones seguras en línea utilizando sus propios dispositivos electrónicos y la familiarización o “primera alfabetización digital”, como instrumento de nuevas oportunidades de formación y aprendizaje, e incardinando esta primera capacitación digital con la oportunidad de progreso a otra formación más compleja en la que se incluyan la programación y robótica sin distinción de sexo o edad, de acuerdo con el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El presente proyecto se enmarca en el Componente 19, Inversión 01 y Proyecto 01, estando asociado al CID número 287, que establece la creación de una red nacional de competencias digitales (incluida la reforma de 1500 centros de formación profesional) y realización de campañas de sensibilización y planes de comunicación, y al CID número 288, que prevé la formación de 2.600.00 ciudadanos en competencias digitales mediante formaciones de, al menos 7,5 horas, Esta actuación tiene un peso asignado del 0% de coeficiente de clima según el anexo 6 y del 100% de coeficiente digital, de conformidad con el anexo 6 de la tabla de seguimiento para la acción por el clima y el etiquetado digital de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR de España COM (2021) 322 final, de fecha de 16 de junio de 2021.

Además del objetivo 287, que establece la creación de 1500 centros/aulas de capacitación digital, esta actuación contribuye al cumplimiento del objetivo sin contribución compensación financiera del CID 288, junto con otras iniciativas de otros ministerios implicados.

Se hace necesario, de acuerdo con las competencias atribuidas a esta Secretaría General, realizar una segunda convocatoria para el año 2024, que permita la nueva incorporación de centros a la misma.

En virtud de todo lo expuesto y de acuerdo con las funciones atribuidas a la Secretaría General de Formación Profesional en el artículo 5 del Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, esta Secretaría General de Formación Profesional



## RESUELVE

### Primero. Objeto de la convocatoria

1. Esta Resolución tiene por objeto aprobar la segunda convocatoria de ayudas destinadas a la creación de una red de centros de capacitación digital en entidades locales para el ejercicio económico del año 2024 en el marco del PRTR, 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/440/2023, de 24 de abril, por la que se crea la red estatal de centros de capacitación digital, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. El objeto de estas ayudas es conceder subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de la red estatal de centros de capacitación digital. Estas subvenciones financian la creación de 365 nuevos centros de la red estatal de centros de capacitación digital en entidades locales y, en consecuencia, las acciones formativas vinculadas a la capacitación digital de la ciudadanía impartidas en dichos centros.

3. La convocatoria se enmarca en la Inversión 01 del Componente 19 del PRTR 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 a nivel europeo y nacional.

4. El pago de la ayuda tendrá el carácter de anticipado por importe del 100 por ciento de la ayuda concedida.

5. La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma 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.

### Segundo. Entidades beneficiarias:

1. Podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas:

a) Las entidades locales territoriales que figuran a continuación, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por el artículo 1.2. de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y a las que se refieren los artículos 11, 12.1 y 12.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

i. El Municipio.

ii. La Provincia.

iii. La Isla en los archipiélagos balear y canario.

iv. Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas de conformidad con la ley y los correspondientes Estatutos de Autonomía.

v. Las Mancomunidades de Municipios.

b) Las entidades públicas dependientes de las entidades locales territoriales y organismos autónomos encargadas de los servicios educativos y programas de educación no formal de educación de adultos, formación profesional y/o formación para el empleo o servicios análogos, constituidos al amparo de las normas reguladoras de las Bases del



Régimen Local y según lo dispuesto en el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Siempre que el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3. Con carácter previo a la concesión y pago de las subvenciones previstas en esta convocatoria, todas las entidades solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en los artículos 18 y 19 de su Reglamento de desarrollo, en los términos recogidos en el artículo 4 de la Orden EFP/440/2023, de 24 de abril. La condición de entidad beneficiaria de la ayuda implica la asunción de la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, derivada de las disposiciones de la Unión Europea, así como de la Ley General de Subvenciones.

### Tercero. Requisitos de las entidades beneficiarias

1. Para obtener la condición de beneficiario se requerirán los siguientes requisitos generales:

a) Asumir la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, derivada 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.

b) No incurrir en ninguno de los supuestos de exclusión de la condición de beneficiario contemplados en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Entre otras, los solicitantes deberán estar al corriente de las obligaciones tributarias y aportarán las certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativas de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o de estar exento de las mismas. Estas certificaciones podrán ser sustituidas por certificados telemáticos que obtendrá el órgano convocante; al efecto, los interesados en esta opción deberán seleccionar, en el formulario de solicitud, la casilla de autorización al centro gestor para obtener esta documentación de forma directa. Estas certificaciones deberán ser originales y estar emitidas con fecha actualizada, de manera que dispongan de una validez de, al menos, cinco meses desde la fecha de publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

c) No tener deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la Administración, según lo establecido en el artículo 61.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, ni estar sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común. Para ello, los solicitantes deberán presentar la Declaración responsable relativa a lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, según modelo establecido que se facilita en la solicitud electrónica, acreditando que no están inmersos en procesos de reintegro de subvenciones durante el período de tiempo inherente a la resolución, concesión, y posterior abono de la ayuda.

d) Tener su domicilio fiscal y su principal centro operativo en España y mantenerlos, al menos, durante el periodo de prestación de las actividades objeto de subvención.

e) Conforme a lo indicado en el artículo 7 de 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, se solicitará a los participantes en los procedimientos la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta. Esta información deberá aportarse al órgano de concesión de la subvención en el plazo de 5 días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento.

f) Prestar las actividades objeto de la subvención desde centros de trabajo situados en España.

g) Crear en España todo el empleo necesario para la prestación de la actividad objeto de la subvención, que se realizará con personal contratado y afiliado a la Seguridad Social en el territorio nacional. El cumplimiento de este requisito tendrá que justificarse documentalente.

2. Además, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Disponer de un espacio físico adecuado y accesible, bien identificado, con equipamiento informático conectado a red de Internet para ser usado para las actuaciones previstas o con posibilidad de implementarse.

b) Capacidad para seleccionar, contratar y/o dotar de un profesional con los conocimientos técnicos necesarios para poder realizar las funciones y actuaciones que se describen en el apartado 6 de esta resolución.

#### Cuarto. Obligaciones de las entidades beneficiarias

1. Con carácter general, son obligaciones de cada entidad beneficiaria, las señaladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y adicionalmente y en particular, las siguientes:

a) Asumir la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, derivada 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.

b) Cumplir con lo estipulado en la Orden EFP/440/2023, de 24 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras y se realiza la convocatoria para el año 2023, para la creación de una red estatal de Centros de Capacitación Digital en entidades locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, *NextGenerationEU*.

c) Preparación del espacio físico destinado a formar parte de la red nacional de centros de capacitación digital.

d) Designar al profesional encargado de realizar las acciones formativas descritas en el apartado 6 de la presente Resolución, de acuerdo al perfil recogido en el anexo I.

e) Enviar una memoria anual de desarrollo y seguimiento de las actuaciones a la Plataforma Ulises de la Secretaría General de Formación Profesional que justifique el cumplimiento de la finalidad que se ha determinado en la concesión de la subvención, y donde se detallarán las actuaciones y resultados.

f) Justificar los gastos en los términos previstos en esta convocatoria y en la resolución de adjudicación.

g) 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.

h) 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.

i) En el diseño y ejecución de las actuaciones subvencionadas, las entidades beneficiarias garantizarán el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» conforme a lo previsto en el Plan de Recuperación, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al MRR, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

j) Asimismo, y de conformidad con el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, la ayuda concedida en el marco del Mecanismo se sumará a la proporcionada con arreglo a otros programas e instrumentos de la Unión

k) 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.

l) 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 PRTR, 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.

m) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de 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, todas las entidades del sector público estatal, incluidas las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, autonómico y local, que gestionen o ejecuten proyectos, subproyectos o líneas de acción del PRTR estarán obligadas a la remisión de información sobre el seguimiento del grado de avance de los hitos y objetivos y la ejecución contable de los gastos imputados a proyectos o líneas de acción del PRTR.

n) Cumplir con cualquier otra obligación que se establezca en la presente resolución o en la resolución de concesión.



2. Las entidades beneficiarias deberán cumplir, además, con las obligaciones europeas y nacionales relativas a la financiación del MRR 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. Dichos datos serán incorporados en una base de datos.
- 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 aportan la información que, en su caso, fuera necesaria para determinar el valor de los indicadores, hitos y objetivos pertinentes del Plan de Recuperación.
- e) Asumirán 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 de 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. Este período será de tres años si la financiación no supera los 60.000 euros.

- f) Tendrán 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 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de noviembre de 2019.

3. A la actuación subvencionada le será de aplicación lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, en particular:

- a) Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del Plan incorporarán el logo oficial del PRTR del Reino de España.
- b) En la ejecución de la actuación subvencionada deberá exhibirse 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.



c) Cuando se muestre en asociación con otro logotipo, el emblema de la Unión Europea deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos. El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.

4. El procedimiento de concesión de estas ayudas está sujeto al análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés regulado en la Disposición Adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y desarrollado 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.

5. Por otra parte, 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.

Igualmente, todos los centros incorporados a la red estatal de centros de capacitación digital deberán exponer, de forma permanente y en lugar bien visible, exterior o en la entrada del centro, un distintivo en el que constará su condición de «Centro perteneciente a la Red Estatal de Centros de Capacitación Digital» junto con el resto de obligaciones previstas en este artículo. Las características y dimensiones serán las que se especifiquen por la Secretaría General de Formación Profesional, de acuerdo con la normativa aplicable y los criterios establecidos en el marco del Componente 19 del PRTR.

## Quinto. Subcontratación

1. Los contratos celebrados en el marco de la ayuda, se atenderán a la normativa en materia de ayudas de Estado. Además, aquellos a los que resulte de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre por la que se transponen 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, deberán someterse a lo dispuesto en la misma. La medida que nos ocupa se realiza en el ámbito de la educación pública, por lo que se considera actividad no económica, ámbito exento de las ayudas de Estado, de conformidad con el apartado 2.5 de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 107 apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

2. El beneficiario podrá subcontratar hasta el 100 por ciento del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En el caso de que el organismo o entidad beneficiaria tuviera la condición de Administración Pública, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, así como a la normativa en materia de ayudas de Estado.

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 resolviera 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, así como 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», así como lo previsto en el artículo 8 de la anteriormente citada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y en el artículo 10 de la Orden HPF/1031/2021, de 29 de septiembre.

### **Sexto. Acciones de capacitación digital y actuaciones generales a desarrollar**

1. Las características de las acciones objeto de subvención y destinadas a la capacitación digital de la ciudadanía serán las siguientes:

- a) Asignación de un espacio formativo que adquirirá la condición de centro de capacitación digital.
- b) Contratación, designación o asignación de un profesional o de varios profesionales para realizar las funciones y actuaciones descritas en el punto 2 de este mismo apartado.
- c) Organización e impartición de la formación conducente a la capacitación digital prevista en el anexo II.

2. Los centros de capacitación digital elaborarán un plan de actuación en el que recogerán las actuaciones que van a desarrollar y la evaluación de las mismas. Las principales actuaciones generales que deberán incluir son:

- a) Planificación y programación de las actuaciones y de la acción formativa definida en el artículo anterior.
- b) Desarrollo de las acciones formativas.
- c) Sistema de evaluación de las actuaciones desarrolladas.
- d) Promoción y difusión de las actuaciones.

En base a este plan los centros llevarán a cabo el desarrollo de las acciones de capacitación digital, así como el de las actuaciones complementarias que puedan corresponder.

3. Estas actuaciones se desarrollarán con perspectiva de género, eliminando los estereotipos y prejuicios que puedan estar operando en la base de las elecciones formativas o profesionales de las personas que puedan ser atendidas desde estos centros.

4. Asimismo, estas actuaciones se realizarán preferentemente de forma presencial, pudiendo, de manera excepcional, combinarse con el uso de plataformas digitales, garantizando en todo el proceso formativo el deber de confidencialidad y la protección de datos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento Europeo correspondiente.



## Séptimo. Financiación

1. El presupuesto asignado a la presente convocatoria asciende a ocho millones novecientos cuarenta y dos mil quinientos euros (8.942.500,00€) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.50.05.32SA.46050 de los Presupuestos Generales del Estado de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes correspondientes al ejercicio 2023, prorrogados para 2024.
2. La cuantía de las ayudas será de 24.500,00€ (veinticuatro mil quinientos euros) por beneficiario. El crédito concedido se destinará a financiar tanto la creación del centro de capacitación digital como al desarrollo de formaciones en capacitación digital para un mínimo de 100 personas.
3. El pago de la ayuda tendrá el carácter de anticipado por importe del 100 por ciento de la ayuda concedida.
4. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la orden de concesión.
5. Las ayudas concedidas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia no son compatibles con otras ayudas provenientes de la Unión Europea.

## Octavo. 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. Se entenderán como gastos subvencionables los indubitadamente asociados al funcionamiento del centro de capacitación digital recogidos en el anexo IX, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El conjunto de gastos subvencionados no podrá superar la cuantía establecida en la convocatoria de subvención.
3. Solo se entenderá que es objeto de subvención el gasto ocasionado por la persona que finaliza la totalidad de la acción formativa. Para aquellas personas inscritas en la acción formativa, pero que no la finalizan, se considerará como gasto subvencionable el 15% del módulo aplicable. 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. De acuerdo con lo establecido 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.

## Noveno. Procedimiento de solicitud, documentación y plazo de presentación

1. Las entidades beneficiarias, según tipología, podrán presentar una única solicitud, mediante formulario de inscripción que será accesible por vía telemática a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Dicha solicitud se dirigirá a la Secretaría General de Formación Profesional y será presentada y firmada digitalmente por el representante legal de la entidad.



2. Las personas físicas que realicen la firma o la presentación electrónica de documentos en representación de las entidades solicitantes, deberán ostentar en el momento de la presentación de la misma, ostenta poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante. El incumplimiento de esta obligación, de no subsanarse, dará lugar a que se le tenga por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Para acceder al formulario de solicitud las entidades se identificarán en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (<https://sede.educacion.gob.es>), utilizando como nombre de usuario el NIF de la entidad solicitante. Una vez cumplimentada y confirmada la solicitud, así como adjuntada toda la documentación preceptiva en formato electrónico, se completará el registro de la solicitud haciendo uso del DNI electrónico o de un certificado electrónico de otra autoridad de certificación reconocida (<http://www.dnielectronico.es/> sección "Certificados Electrónicos"), y conforme a lo dispuesto en la Orden EDU/947/2010 de 13 de abril, por la que se crea y regula el citado Registro electrónico. Dependiendo del tipo de solicitante, se podrán emplear los siguientes certificados:

- a) Certificado electrónico de persona física emitido a nombre del responsable legal de la entidad solicitante.
- b) Certificado electrónico de persona jurídica emitido a nombre del responsable legal de la entidad solicitante.

4. La documentación y certificaciones exigidas para participar en esta convocatoria son:

- a) Impreso oficial de la solicitud disponible en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (<https://sede.educacion.gob.es>), debidamente firmado por el representante legal de la entidad local, cuyo contenido mínimo figura en el anexo III.
- b) Certificaciones administrativas que acrediten estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o de estar exento de las mismas. Estas certificaciones deberán ser expedidas por los órganos competentes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Deberán ser originales y estar emitidas con fecha actualizada, de manera que dispongan de una validez de, al menos, cinco meses desde la fecha de publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado». En su caso, el solicitante podrá autorizar de forma expresa a la administración gestora para recabar los datos correspondientes de la Administración tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Declaración responsable relativa a lo establecido en el Artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, según modelo establecido en el anexo IV.
- d) Declaración de cesión y tratamiento de datos entre las Administraciones Públicas en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, según refiere el artículo 8.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (anexo V).
- 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, según establece el artículo 8.1. de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (anexo VI).
- f) Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones para el acceso a la subvención, según modelo recogido en el anexo XI.

5. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de esta resolución. Únicamente se podrá cumplimentar la solicitud a través de la aplicación abierta en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (<https://sede.educacion.gob.es>).

6. La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido dará lugar a su inadmisión.



## Décimo. Criterios de evaluación de las solicitudes

El procedimiento de concesión de las ayudas será conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación.

1. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes.
2. Serán de aplicación los criterios y puntuaciones que se recogen en el anexo VII.
3. En las solicitudes, se financiarán los programas de formación de acuerdo con el orden de puntuación resultante de la evaluación técnica obtenida hasta agotar el crédito disponible.

A igualdad de puntuación, y para resolver el desempate cuando no existieran fondos suficientes para la concesión de la subvención, se financiará aquella solicitud que obtenga mayor puntuación en la evaluación técnica en cada bloque de manera consecutiva, conforme al orden establecido en dicha valoración. Por último, si continuara produciéndose un empate de puntuación, se adjudicará por orden de presentación, aplicando los criterios previstos para el procedimiento de concurrencia no competitiva en el apartado 1 del artículo 62 del citado Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre.

## Undécimo. La instrucción del procedimiento

1. El órgano competente para ordenar e instruir los procedimientos de concesión es la Subdirección General de Centros y Emprendimiento, dependiente de la Secretaría General de Formación Profesional, 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. Asimismo, será el órgano responsable del seguimiento de las actuaciones financiadas.

2. La Subdirección General de Centros y Emprendimiento examinará las solicitudes y, si advirtiese defectos formales u omisiones susceptibles de subsanación, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo máximo de diez días hábiles para formalizar dicha subsanación, mediante procedimientos telemáticos habilitados.

3. Los actos de subsanación, y cualquiera que afecte a los intereses de los beneficiarios, serán objeto de notificación individual, realizándose mediante la práctica de notificación por comparecencia electrónica, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, utilizando los servicios disponibles en la sede electrónica del Ministerio y los medios electrónicos correspondientes.

4. Sin perjuicio de lo anterior, el órgano competente podrá remitir a los interesados avisos de las publicaciones producidas mediante correo electrónico dirigido a las cuentas de correo electrónico que consten en las solicitudes a efectos de notificación y/o Dirección Electrónica Habilitada Única (<https://dehu.redsara.es/>) que se haya incorporado a la solicitud electrónica.

5. Serán objeto de exclusión aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos previstos en esta convocatoria.

6. De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las solicitudes serán evaluadas por una comisión técnica de evaluación, la cual emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. Este órgano actuará 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 relativa a la formación y funcionamiento de órganos colegiados. Dicha comisión estará formada por:



- a) El presidente, que será una persona de nivel 28 de la Subdirección General de Centros y Emprendimiento.
- b) Dos vocales, que serán designados por la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional de entre su personal, siendo uno de ellos el que hará las funciones de secretario.

Esta comisión podrá contar con un equipo técnico de asesoramiento o, en su caso, asistencia técnica específica, formado por personal del servicio de la Subdirección General de Centros y Emprendimiento y al servicio de ésta.

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

8. De acuerdo con las normas establecidas para la prevención del fraude, los miembros de la Comisión de evaluación 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, pasando a cesar como vocal.

9. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

10. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de evaluación, elaborará la propuesta de resolución provisional, que deberá contener una lista de solicitantes para los que se propone la ayuda. Asimismo, elaborará un segundo listado ordenado, de acuerdo al mismo criterio, de solicitudes que quedan en reserva.

Además, se confeccionará la lista de los solicitantes excluidos, especificando el motivo de dicha exclusión. La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

11. La propuesta de resolución provisional y sus respectivos anexos, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el artículo 15.4 de la Orden EFP/440/2023, de 24 de abril, se publicarán en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

12. Asimismo, se notificará a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles formulen las alegaciones que estimen convenientes.

13. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano de instrucción formulará la propuesta de concesión de la subvención, que será notificada a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la financiación propuesta. Asimismo, y de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el artículo 15.4 de la Orden EFP/440/2023, de 24 de abril, la propuesta de resolución se publicará en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Dicha propuesta deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación. El órgano instructor la elevará como propuesta de resolución definitiva al órgano concedente, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.1 y 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

14. En virtud del artículo 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno en favor de los beneficiarios propuestos frente a la Administración mientras no se haya notificado la resolución de concesión.



## Duodécimo. Resolución de la convocatoria

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 persona titular de 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 definitiva, 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 definitiva de adjudicación de las subvenciones, resolviendo de este modo el procedimiento.

2. Dado que la selección de proyectos está sometida a un régimen de concurrencia competitiva, la evaluación de las solicitudes dará lugar al establecimiento de una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración descritos en el apartado décimo de esta resolución y en el anexo VII. Se seleccionarán aquellas que hayan obtenido mayor puntuación hasta agotar el límite del crédito disponible en la convocatoria. En caso de renuncia previa a la resolución definitiva podrán seleccionarse otros proyectos en función de la puntuación obtenida.

3. La resolución de concesión, además de contener los solicitantes a los que se concede la ayuda y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. Además, la resolución contendrá la lista de los solicitantes excluidos, especificando el motivo de dicha exclusión.

4. Las propuestas de resolución provisional y definitiva y la resolución del procedimiento de concesión de ayuda se publicarán en la sede electrónica asociada 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. La resolución de concesión se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones 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 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.

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

7. 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.

8. La Resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella podrá interponerse, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## Decimotercero. Formalización de la condición de beneficiario.

1. Para quienes resultaran beneficiarios, la documentación que habrá de presentarse en el plazo que se determine por el órgano gestor para formalizar dicha condición será la siguiente:

- 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 proyecto.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de noviembre de 2019, según el modelo establecido en el anexo VIII.
- f) Datos de la cuenta bancaria única del beneficiario de la ayuda.
- g) Compromiso por escrito de 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.
- h) 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 PRTR.
- i) Documento firmado digitalmente por el solicitante, de acuerdo al modelo que figura en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en el que toma conocimiento del compromiso de informar a sus alumnos del carácter no formal de la formación recibida y de la necesidad de su posterior acreditación a través de los procedimientos que, con arreglo al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, permanecen abiertos en su Comunidad Autónoma, o de aquellos que en el mismo marco normativo pudieran arbitrarse de forma singular.
- j) Acreditación de 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.



Corresponde a la Subdirección General de Centros y Emprendimiento comprobar el cumplimiento de tales condiciones con anterioridad al pago.

2. Los interesados presentarán la documentación a través de la sede electrónica asociada 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.

3. 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.

#### **Decimocuarto. Medios de notificación y publicación**

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

2. Las propuestas de resolución provisional y definitiva y la resolución del procedimiento de concesión de ayuda se publicarán en la sede electrónica asociada 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.

3. La publicación de las propuestas de resolución provisional y definitiva, así como de las resoluciones de desestimación, de concesión y sus posibles modificaciones y demás actos del procedimiento, tendrán lugar en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y surtirán todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

4. La resolución de concesión se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones 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, artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 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.

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

6. 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.

7. 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.

#### **Decimoquinto. Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución de acciones formativas será de un año natural a partir de la publicación de la resolución de concesión. No obstante, de conformidad con el plazo de cumplimiento del CID 287 recogido en el Anexo de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España, los centros deberán estar creados a 31 de diciembre de 2024.



## Decimosexto. Pago y Justificación de las ayudas

1. El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado por el 100% de la ayuda concedida, tramitándose de oficio por el órgano instructor, tras la notificación de la concesión de la subvención. Todo ello, en aras de facilitar la participación de entidades locales territoriales pequeñas, con escaso presupuesto, para las cuales la capacitación digital de sus habitantes puede evitar el deterioro y empobrecimiento de la economía, el empleo o las infraestructuras sociales de estas zonas rurales, causadas por problemas de despoblación rural.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, y el artículo 129 del Reglamento Financiero (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, la percepción de fondos del Plan de Recuperación, Transformación 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 en la convocatoria 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 MRR.

5. El expediente de justificación del gasto deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y deberá contener, con carácter general, los documentos de cuenta justificativa simplificada establecidos en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y las singularidades derivadas del artículo 63 del Real Decreto Ley 36/2020 y conforme a los gastos subvencionables del anexo IX.

6. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, por tanto, efectuada la muestra de gastos a revisar, se deberá incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

7. La cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará en el plazo indicado en el punto 12 del presente apartado.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en virtud de lo previsto en el artículo 63 del Real Decreto-Ley 36/2020, para subvenciones concedidas imputables al MRR, por importe inferior a 100.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada.

8. 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.

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



La presentación electrónica no exige 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 cuenta justificativa simplificada deberá estar integrada por 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 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 estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) Declaración del responsable de la entidad de haber registrado en su contabilidad el ingreso de la ayuda concedida.
- e) Declaración del responsable de la entidad local territorial o entidad pública dependiente de la entidad local territorial acreditando haberse cumplido la finalidad que motivó la concesión de la ayuda.
- f) Declaración de cumplimiento de los hitos y objetivos.
- g) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos
- h) 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.

12. Se establece un plazo máximo de tres meses desde la finalización de las acciones subvencionadas para la presentación de la justificación económica y técnica. No obstante, a fecha 31 de marzo de 2025 se deberá presentar los documentos que resulten pertinentes para acreditar el cumplimiento del CID 287 a 31 diciembre de 2024.

13. Asimismo, el citado artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establece que el órgano concedente comprobará, a través de técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

En concreto, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes seleccionará los gastos sometidos a verificación mediante un muestreo aleatorio simple



14. Las entidades beneficiarias, cuando se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, deberán arbitrar medidas para identificar al perceptor final de la subvención.

En aplicación de lo establecido en el art. 8.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, se deberá incluir en la convocatoria los siguientes requerimientos en relación con la identificación de los beneficiarios:

- a) NIF del beneficiario.
- b) Nombre de la persona física o persona jurídica, en su caso.
- c) Domicilio fiscal de la persona física o persona jurídica, en su caso.
- 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, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (anexo V).
- 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 (anexo VI).

En el caso de que la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de esta subvención se realicen a través de varios entes o entidades vinculados a la misma solicitud, comprendidos en el apartado 2.1 de esta Resolución, quedará constancia mediante una declaración de compromiso de ejecución de la totalidad o parte de las actividades asumidas.

En aplicación de lo establecido en el art. 8.2 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, se deberá incluir en la convocatoria los siguientes requerimientos en relación con la identificación de los subcontratistas:

- a) NIF del subcontratista.
- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal del subcontratista.
- 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, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (anexo V).
- 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 (anexo VI).
- f) Los subcontratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Las entidades beneficiarias aportarán la información referida en este apartado, al menos trimestralmente, con el formato y procedimiento que defina la Oficina de Informática Presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado, con el objetivo de facilitar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de gestión y seguimiento que deriven de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

15. Las entidades beneficiarias deberán cumplir, asimismo, con las obligaciones de información de seguimiento y de ejecución contable previstas en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. En concreto:



a) Deberán actualizar la información sobre los proyectos, subproyectos y/o líneas de acción de forma continua y permanente a través del sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR.

b) Deberán remitir la siguiente información sobre la ejecución contable dentro de los plazos determinados en el artículo 7 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre:

i) Identificación de la Administración y de la entidad pública ejecutora.

ii) Para las entidades con presupuesto limitativo: ejercicio contable y fase de la operación contable; y para las entidades con presupuesto estimativo: ejercicio contable en el que se devenga el gasto.

iii) Número de operación con el que se haya asentado en el sistema de información contable, importe íntegro de la operación y fecha contable.

iv) Identificación del tercero en la operación contable.

v) Para las entidades con presupuesto limitativo: detalle del importe de la operación por capítulos y, en caso de que se trate de una operación que comprenda ejercicios posteriores, por anualidades; y para las entidades con presupuesto estimativo: detalle del importe de la operación por tipo de gasto o inversión de acuerdo con el Plan de Contabilidad aplicable y, en el caso de compromisos para ejercicios posteriores, por anualidades conforme a la previsión de los devengos.

vi) Identificación de la actuación del PRTR, en el marco del CID, a la que la operación contribuye. La vinculación de la operación contable con el PRTR se establecerá a nivel de actuación.

vii) Para los proyectos y subproyectos financiados en el marco del PRTR, identificación de la convocatoria de la BDNS o del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos señalados en el anexo de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

viii) Identificación de otras fuentes de financiación ajenas al PRTR, con el detalle e importe de cada una de ellas.

16.- Las instrucciones de justificación para las subvenciones concedidas en la presente convocatoria son las que figuran en el anexo X, que se desarrollarán en las instrucciones de justificación que la Secretaría General de Formación Profesional pondrá a disposición de los beneficiarios.

### **Decimoséptimo. 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 la actividad 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 la actividad, 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 15 días hábiles antes de que finalice el plazo de ejecución de los gastos inicialmente previstos y deberá ser aceptado 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 10 días naturales, se entenderá como desestimada la modificación.

## Decimoctavo. Publicidad e información

1. La subvención concedida al amparo de esta resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la BDNS y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

2. A la actuación subvencionada le será de aplicación lo establecido en el artículo 9, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, en particular:

- a) Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del Plan incorporarán el logo oficial del PRTR del Reino de España.
- b) En la ejecución de la actuación subvencionada deberá exhibirse 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.
- c) Cuando se muestre en asociación con otro logotipo, el emblema de la Unión Europea deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos. El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.

3. 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.

4. Los centros incorporados a la red estatal de centros de capacitación digital deberán exponer, de forma permanente y en lugar bien visible, exterior o en la entrada del centro, un distintivo en el que constará su condición de «Centro perteneciente a la Red Estatal de Centros de Capacitación Digital» junto con el resto de obligaciones previstas en este artículo. Las características y dimensiones serán las que se especifiquen por la Secretaría General de Formación Profesional, de acuerdo con la normativa aplicable y los criterios establecidos en el marco del Componente 19 del PRTR.



## Decimonoveno. 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 de 2021, y el artículo 129 del Reglamento Financiero, Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, 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 en la presente orden. 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 Registros 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.

5-. Por su parte, en relación al hito CID 287, con cumplimiento en el T4 2024, se indica a continuación el mecanismo de verificación asociado:

Documento resumen que justifique debidamente cómo se cumplió satisfactoriamente la meta (incluidos los elementos relevantes de la meta, tal como se enumeran en la descripción de la meta y de la medida correspondiente en el anexo del CID). Este documento deberá incluir como anexo las siguientes pruebas documentales y elementos:

a) Para la creación de la red:

a.1) una descripción de la red creada

a.2) una relación de los centros de formación profesional reformados y una descripción de la reforma realizada,

a.3) una relación de las actividades formativas realizadas o a realizar por cada uno de ellos;

b) Para las campañas de sensibilización y los planes de comunicación:

b.1) Una breve descripción de las campañas de sensibilización implementadas, su autor o entidad que las realizó, audiencia a la que llegaron, duración y resultado esperado.

b.2) Relación y breve descripción de los planes de comunicación acordados.

Sobre la base de una muestra a ser seleccionada por la Comisión Europea, se aportará para los centros de formación profesional seleccionados copia del certificado de cualificación expedido por el centro nacional de formación digital.

6 Finalmente, en relación al objetivo CID 288, con cumplimiento en el T2 del 2026, cuyo indicador de seguimiento OA es el 288.1, el mecanismo de verificación indica:



a) Documento resumen que justifique debidamente cómo se cumplió satisfactoriamente el objetivo (incluidos los elementos relevantes del objetivo, como se indica en la descripción del objetivo y de la medida correspondiente en el anexo CID). Este documento deberá incluir como anexo una hoja de cálculo con la siguiente información:

- i. nombre del programa de formación.
- ii. las referencias oficiales de los certificados que acrediten que las acciones de formación se han completado.
- iii. descripción de las acciones formativas finalizadas.
- iv. referencia de la convocatoria de la acción formativa.
- v. identificador único de los candidatos matriculados.

Sobre la base de una muestra a ser seleccionada por la Comisión, se presentarán las siguientes pruebas documentales para cada uno de los beneficiarios (candidatos inscritos) seleccionados:

- i. en su caso, una copia de la parte relevante del pliego de condiciones de la convocatoria puesta en marcha de la acción formativa indicando las características de la formación que son relevantes para verificar el cumplimiento de la descripción del objetivo y la descripción de la inversión;
- ii. en su caso, una copia del certificado de resolución admitiendo a este candidato (identificado por su ID) a la formación.

Así, se cumplirá el objetivo asumido por la Secretaría General de Formación Profesional de formación en competencias digitales de 153.009 personas.

## **Vigésimo. 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» 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 MRR.

4. 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, 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.

5. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación lo previsto en la Ley 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 la instrucción de los expedientes de reintegro a la Secretaría General de Formación Profesional.

8. 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.

9. En el cálculo de los intereses de demora en el marco del procedimiento de reintegro, se atenderá a lo previsto en la Disposición Adicional Duodécima del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía, en lo relativo a la posibilidad de exención de los mismos en caso de cumplirse determinados requisitos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Por tanto, las subvenciones concedidas en el marco del PRTR a favor de entidades locales, entes locales supramunicipales que agrupen a varios municipios o agrupaciones de entidades locales, quedarán excluidas de la aplicación de los intereses de demora previstos en la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, a las cuantías a reintegrar como consecuencia de que el coste de las actuaciones financiadas haya sido inferior al importe subvencionado, siempre y cuando no concurren otras causas de reintegro.

10. De conformidad con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, 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.

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, modificada por la Orden HAP/336/2014, de 4 de marzo.

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. Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de ayudas de otras Administraciones o entidades públicas, cuando el importe otorgado sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras, supere el coste de la actividad del centro de capacitación beneficiario, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

## **Vigesimoprimer. 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 financiables, 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) Dado el carácter anticipado del pago, 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 en la cuantía correspondiente a la inversión no ejecutada, más los intereses de demora.



b) A los efectos de lo dispuesto en los apartados 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 este porcentaje, se entiende como inversión no realizada la que no esté acreditada documentalmente, la que acredite conceptos no financiables, la que no respete el desglose de partidas de la resolución de concesión, y la no facturada y/o pagada.

A efectos de calcular el anterior porcentaje, se entiende como inversión no realizada la que no esté acreditada documentalmente, la que acredite conceptos no financiables, 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.

## Vigesimosegundo. Protección de Datos

En cumplimiento a 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, 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 las acciones formativas reguladas en la presente resolución, para la solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación de éstas.

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.

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

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 a los mismos 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.

## Vigesimotercero. Régimen jurídico aplicable

Estas subvenciones se regirán, además de por lo particularmente dispuesto en la Orden EFP/440/2023, de 24 de abril, por la que se crea la red estatal de centros de capacitación digital, en la presente convocatoria y en las correspondiente resolución de concesión, por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como lo previsto en el I Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre y demás disposiciones que resulten de aplicación.



Asimismo, en aquello que resulte aplicable a esta subvención, se atenderá a lo regulado en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, la entidad concedente, así como 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, el Ministerio de Educación Formación Profesional y Deportes adoptará todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar para que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

#### **Vigésimocuarto. 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 contenciosa-administrativa. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en el plazo de un mes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Vigésimoquinto. 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 (BOE del 26), modificada por Orden  
EFP/430/2021 de 19 de abril  
Clara Sanz López



## ANEXO I

### Perfil del profesional encargado de realizar las acciones de capacitación digital

El profesional encargado de realizar las acciones de Capacitación Digital deberá cumplir y justificar documentalmente los siguientes requisitos:

1. Titulación requerida: Titulación universitaria o Ciclo Formativo de Grado Superior, relacionada con la especialidad formativa.
2. Experiencia profesional requerida: Un año de experiencia acreditada en actividades relacionadas con la especialidad. En esta experiencia se podrá incluir la relacionada con la formación.
3. Competencia docente: Máster del Profesorado, Estudios universitarios pedagógicos (Magisterio, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía), Curso de especialización didáctica, CAP, título de Formador Ocupacional, o Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo SSCE0110 o equivalentes.

Asimismo, se podrá acreditar con una experiencia como formador igual o superior a un año.



## ANEXO II

### Acción formativa de digitalización aplicada

El programa formativo sobre el que versará la formación corresponde a los contenidos de una unidad de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, lo que permitirá su acreditación en el mismo.

La estructura y características serán las siguientes:

#### 1.- ESTRUCTURA:

El itinerario del módulo formativo atiende las necesidades básicas sobre competencias digitales que todos los alumnos deben alcanzar. Se trata de un programa de 30 horas lectivas de duración, que podrán impartirse de manera presencial, a distancia o en modalidad mixta y recorrerá 5 competencias transversales en un nivel de dominio básico tanto a nivel conceptual como de autonomía.

La estructura del módulo se plantea siguiendo el siguiente esquema con un número total de seis acciones formativas.

Las acciones formativas, numeradas de 0 a 5, se distribuirán en unidades de formación de 7,5 horas cada una y serán las siguientes:

- a) AF 0. Tecnologías Habilitadoras Digitales – 2 horas - Autoestudio
- b) AF 1. Información y alfabetización digital – 7,5 horas
- c) AF 2. Comunicación y colaboración on line – 7,5 horas
- d) AF 3. Creación de contenidos digitales – 7,5 horas
- e) AF 4. Seguridad en la red – 7,5 horas
- f) AF 5. Resolución de problemas – Este contenido se distribuirá proporcionalmente en el horario asignado las unidades de formación de la 1 a la 4.

Se certificarán a efectos de formación digital básica a cada uno de los módulos de 7,5 horas de formación. En caso de superar las cuatro unidades de formación de 7,5 horas se podrá acceder al procedimiento de acreditación de competencia profesionales.

#### 2.- CONTENIDOS:

##### **a) Objetivos generales:**

Los objetivos generales del programa formativo, atendiendo a las 5 áreas de competencia, son:

- i. Identificar, localizar, obtener, almacenar, organizar y analizar información digital, datos y contenidos digitales, evaluando su finalidad y relevancia para las distintas tareas profesionales.
- ii. Comunicar en entornos digitales; compartir recursos propios a través de herramientas en línea; conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales; interactuar y participar en comunidades y redes; conseguir una cultura digital.



- iii. Crear y editar contenidos digitales nuevos; integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos; realizar producciones digitales y programación informática; conocer las licencias de uso de materiales de terceros; saber aplicar los derechos de propiedad intelectual.
- iv. Proteger la información y datos personales; proteger la identidad digital, de los contenidos digitales y de las aplicaciones informáticas; conocer las medidas de seguridad, así como el uso responsable y seguro de la información digital.
- v. Identificar necesidades de uso de recursos digitales para ampliar conocimientos; tomar decisiones informadas sobre las herramientas digitales más apropiadas según el propósito o la necesidad; resolver problemas a través de medios digitales; usar las tecnologías de forma creativa para resolver problemas técnicos, actualizar su propia competencia y la de otros.

### **b) Resultados de aprendizaje:**

Al finalizar el programa, los alumnos tendrán:

- i. Capacidad de especialización en tareas informáticas sencillas, no familiares o poco definidas.
- ii. Capacidad para integrar el conocimiento nuevo basado en nuevas técnicas y tecnologías en conocimientos anteriores, incluyendo la aplicación práctica.
- iii. Capacidad para el trabajo autónomo en el campo profesional teniendo en cuenta limitantes como pueden ser costes, tiempo, conocimientos e incluso la idiosincrasia de la organización en que se desempeñe.
- iv. Capacidad para comunicar utilizando distintas vías digitales y siguiendo las “reglas no escritas” los conocimientos adquiridos.
- v. Capacidad de compartir conocimientos y contenidos a través de una participación activa en la red.
- vi. Capacidad para discernir los límites de los usos incorrectos de datos personales y contenidos ajenos, respetando la identidad digital de los demás.
- vii. Capacidad para plantear y resolver problemas implementando soluciones innovadoras e interdisciplinares.
- viii. Capacidad para analizar las necesidades del mercado a partir de valoraciones críticas y objetivas para poder plantear soluciones ajustadas a dichas necesidades.

### **c) Programa desarrollado:**

AF0: TECNOLOGÍAS HABILITADORAS DIGITALES - INTRODUCCIÓN

- i. -Duración: 2 horas
- ii. -Objetivos:
  - ii.1 Analizar las TDH (Tecnologías Habilitadores Digitales) en los procesos de transformación digital.
  - ii.2 Identificar TDH susceptibles de ser aplicadas al entorno productivo en un modelo de economía circular se identifican y relacionan con las mejoras en el sector.
  - ii.3 Conocer las características y aplicaciones del IoT (Internet of Things), IA (Inteligencia Artificial), Big Data, 5G, robótica colaborativa, Blockchain, Ciberseguridad, fabricación aditiva, realidad virtual, gemelos digitales, entre otras se analizan y estudia su aplicación.
  - ii.4 Analizar los aspectos más significativos de la 4ª Revolución Industrial en comparación con la 3ª Revolución Industrial.
- iii. -Conceptos: Tecnologías Habilitadores Digitales (TDH), economía circular, economía lineal, 4ª Revolución Industrial.



#### iv. -Contenidos:

- iv.1. Comparación entre economía circular y economía lineal.
- iv.2. Ejemplos de economía circular y lineal: Importancia del reciclaje.
- iv.3. Relación entre los tipos de economía y los objetivos de desarrollo sostenible.
- iv.4. Revoluciones Industriales. Principales cambios producidos.
- iv.5. La 4ª Revolución Industrial. Características e influencia en los sectores productivos.
- iv.6. Ventajas derivadas de la implantación de entornos 4.0.
- iv.7. Tecnologías habilitadoras digitales. Descripción y aplicaciones.
- iv.8. IoT (Internet of Things), IA (Inteligencia Artificial), Big Data, 5G, robótica colaborativa, Blockchain, Ciberseguridad, fabricación aditiva, realidad virtual, gemelos digitales

#### AF1: INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL

i.-Duración: 7,5 horas

##### ii.-Objetivos:

- ii.1 Encontrar información y contenidos a través de búsquedas en entornos digitales estableciendo estrategias de búsqueda.
- ii.2 Localizar cómo acceder a los datos, informaciones y contenidos y navegar por ellos identificando cómo organizarlos, almacenarlos y recuperar los datos y contenidos en entornos estructurados.
- ii.3 Detectar la fiabilidad y seriedad de fuentes comunes de datos, información y sus contenidos digitales.

iii.-Conceptos: Competencias en información. Datos, análisis y procesado de los datos. Fuentes de información. Búsquedas en la red. Big Data.

iv.-Contenidos: GESTIONANDO LA INFORMACIÓN. Esta acción formativa está dividida en 5 unidades didácticas (UD):

- iv.1. UD 1. Gestión del correo electrónico, Google Calendar, marcadores sociales.
- iv.2. UD 2. Organización y recuperación de la información.
- iv.3. UD 3. Buscadores y herramientas para transformar la información en conocimiento.
- iv.4. UD 4. Introducción al Big Data: antecedentes, tecnologías, fases de un proyecto BD, las 4 V's del BD. Roles en un equipo Big Data.
- iv.5. UD 5. Inteligencia artificial: ramas, aplicaciones, peligros.

Casos de uso.

Test de evaluación.

#### AF2: COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN

i.-Duración: 7,5 horas.

##### ii.-Objetivos:

- ii.1 Identificar medios de comunicación sencillos y apropiados para un contexto determinado.
- ii.2 Reconocer tecnologías digitales para compartir información, datos y contenidos digitales.
- ii.3 Identificar prácticas tanto de referencias como de atribuciones de autoría sencillas.
- ii.4 Reconocer tecnologías digitales para adquirir confianza y participar como ciudadano en la sociedad.
- ii.5 Elegir herramientas y tecnologías digitales para procesos colaborativos.



- ii.6 Diferenciar normas de comportamiento y de “saber-cómo” básicas en el uso de las tecnologías y en la interacción en entornos digitales.
- ii.7 Elegir formas de comunicación y estrategias adaptadas a una audiencia determinada.
- ii.8 Reconocer identidades digitales.
- ii.9 Describir formas de proteger la reputación online.
- iii.-Conceptos: Competencias comunicativas y de cooperación. Herramientas colaborativas en red. Sistemas de comunicación síncrona. Voz IP. Reglas no escritas, netiquette.
- iv.-Contenidos: COMUNICÁNDONOS Y COLABORANDO Esta acción formativa está dividida en 8 unidades didácticas (UD):
  - iv.1 UD 1. Introducción a los entornos digitales.
  - iv.2 UD 2. Aprender y enseñar en redes sociales.
  - iv.3 UD 3. Blogs. Creación de primeros contenidos en línea.
  - iv.4 UD 4. Creación colaborativa de contenidos en la red (wiki).
  - iv.5 UD 5. Redes sociales: participación y gestión: FB, IG, YouTube.
  - iv.6 UD 6. Usos de herramientas de comunicación síncrona: Teams, Skype, Slack, etc.
  - iv.7 UD 7. Ework: nuevas formas de trabajo.
  - iv.8 UD 8. Netiquette.

Casos de uso.

Test de evaluación.

### AF3. CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES

i.-Duración: 7,5 horas

ii.-Objetivos:

- ii.1 Crear y editar contenidos en formatos básicos.
- ii.2 Modificar, perfeccionar, mejorar e integrar elementos básicos de contenidos e informaciones nuevas para crear otros originales.
- ii.3 Identificar normas básicas de Copyright y licencias que se aplican a datos, información y contenidos digitales.
- ii.4 Desarrollar secuencias de instrucciones aplicables a sistemas computacionales para solucionar un problema dado o ejecutar una tarea determinada.

iii.-Conceptos: Competencias en creación de contenidos. Uso de aplicaciones informáticas. Licencias de uso de contenidos y aplicaciones. Propiedad intelectual y derechos de autor.

-Contenidos: USANDO APLICACIONES PARA CREAR. Esta acción formativa está dividida en 7 unidades didácticas (UD):

- iii.1 UD 1. Office 365: MS Word, Excel, One Note, Power Point, Outlook.
- iii.2 UD 2. Licencias de uso abiertas y privativas. Copyright en contenidos digitales.
- iii.3 UD 3. Imagen, vídeo y audio: formatos y edición básica.
- iii.4 UD 4. Contenidos multimedia: Storyboard.
- iii.5 UD 5. Presentaciones on line, opciones de grabación, crear vídeos, resúmenes con Zoom.
- iii.6 UD 6. Pensamiento computacional, introducción a la programación.
- iii.7 UD 7. Realidad aumentada e Impresión 3D.

Casos de uso.

Test de evaluación.

### AF4. SEGURIDAD EN LA RED



i.-Duración: 7,5 horas

ii.-Objetivos:

- ii.1 Identificar formas de proteger dispositivos y contenidos digitales, diferenciando riesgos y amenazas en entornos digitales.
- ii.2 Conocer medidas de seguridad y protección, identificando formas de asegurar la fiabilidad y la privacidad.
- ii.3 Identificar cómo compartir información personal identificativa sin exponerse a uno mismo ni a terceros a riesgos.
- ii.4 Conocer las políticas de privacidad sobre cómo se trata la información personal que se utiliza en servicios digitales.
- ii.5 Seleccionar formas de protección ante posibles daños en entornos digitales.
- ii.6 Reconocer impactos medioambientales básicos de las tecnologías digitales y su uso.

iii.-Conceptos: Competencias en el uso seguro y responsable de la tecnología. Ciberataques, malware. Identidad digital, huella digital. Blockchain.

iv.-Contenidos: SECURIZANDO NUESTRAS INTERACCIONES. Esta acción formativa está dividida en 7 unidades didácticas (UD):

- iv.1 UD 1. Seguridad en terminales móviles: configuración y copias de seguridad.
- iv.2 UD 2. Cómo proteger la red. Robo de datos.
- iv.3 UD 3. Ciberataques, malware. Tendencias hacking.
- iv.4 UD 4. Recomendaciones de seguridad. Detección de vulnerabilidades.
- iv.5 UD 5. Blockchain y la seguridad en los bloques de información.
- iv.6 UD 6. Identidad digital. Presencia en las redes.
- iv.7 UD 7. Impacto medioambiental de la tecnología.

Casos de uso.

Test de evaluación.

## AF5. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

i.-Duración: Se distribuirá proporcionalmente entre las Unidades de formación de la uno a la cuatro

ii.-Objetivos:

- ii.1 Identificar los problemas técnicos mientras se utilizan dispositivos y entornos digitales.
- ii.2 Elegir formas de ajustar y personalizar los entornos digitales a las necesidades personales.
- ii.3 Mostrar interés de forma individual o en grupo en procesos cognitivos sencillos a la hora de entender y resolver problemas conceptuales básicos y situaciones confusas en entornos digitales.
- ii.4 Identificar dónde buscar oportunidades para el auto aprendizaje y para mantenerme al día de la evolución digital.

iii.-Conceptos: Competencias para solucionar problemas. Necesidades tecnológicas. Reskilling, upskilling. Metodologías ágiles.

iv.-Contenidos: APORTANDO SOLUCIONES. Esta acción formativa está dividida en 6 unidades didácticas (UD):

- iv.1 UD 1. Aplicaciones de gestión de equipos en remoto: Slack, Trello, Basecamp, Evernote, etc.
- iv.2 UD 2. Gestionar mis resistencias.
- iv.3 UD 3. Retando nuestra mente con actividades creativas.
- iv.4 UD 4. Introducción a las metodologías ágiles: Manifiesto Agile.
- iv.5 UD 5. Introducción al SCRUM.
- iv.6 UD 6. Gestión del entorno VUCA.



Casos de uso.  
Test de evaluación.

**d) Metodología / Modalidad de formación:**

La metodología, basada en la práctica, está orientada a que los alumnos adquieran competencias técnicas y habilidades de manera progresiva, con tres principios: la práctica, la colaboración y la autonomía.

Para conseguir el aprovechamiento adecuado de esta capacitación los alumnos deberán haber superado satisfactoriamente al menos el 80% del itinerario propuesto.

Al finalizar la capacitación, para aquellos alumnos que la hayan superado (superando al menos el 80% de la actividad).

**3.-NÚMERO DE ALUMNOS**



## ANEXO III

### Contenido mínimo de la solicitud

El formulario de inscripción que será accesible por vía telemática a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en el siguiente enlace: <https://sede.educacion.gob.es>.

#### 1. ENTIDAD SOLICITANTE

- a) Nombre o razón social
- b) NIF
- c) Dirección
- d) Provincia
- e) Localidad
- f) Código postal
- g) Fecha de constitución, en su caso,
- h) Teléfono móvil
- i) Teléfono fijo
- j) Tipo de Entidad

#### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

- a) Nombre
- b) Primer apellido
- c) Segundo apellido
- d) Teléfono móvil
- e) Teléfono fijo
- f) Correo electrónico

#### 3. CUANTÍA SOLICITADA

#### 4. INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES

- a) Número de aulas y talleres del centro que se utilizarán, así como una breve descripción de los equipamientos de que disponen para la impartición de las acciones formativas que forman parte del programa a subvencionar.
- b) Se indicará también si fuera necesario utilizar instalaciones y equipamientos de titularidad de terceras entidades privadas o públicas cuando ello no implique subcontratar la ejecución de la actividad formativa, debiendo aportar cuando sea requerido el correspondiente acuerdo o contrato de disponibilidad.

#### 5. MEDIOS HUMANOS

Número de trabajadores que desarrollarán el programa presentado diferenciando por perfiles y funciones, además de establecer si son personal de la empresa o se contratará expresamente para el desarrollo del proyecto.

#### 6. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR



- a) Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b) Documentación de constitución de la entidad o entidades solicitantes debidamente legalizada, en su caso.
- c) Copia de los estatutos de la entidad o las entidades solicitantes debidamente legalizados, en su caso.
- d) Documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
- e) Certificaciones administrativas que acrediten estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o de estar exento de las mismas. Estas certificaciones deberán ser expedidas por los órganos competentes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Deberán ser originales y estar emitidas con fecha actualizada, de manera que dispongan de una validez de, al menos, cinco meses desde la fecha de publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado». En su caso, el solicitante podrá autorizar de forma expresa a la administración gestora para recabar los datos correspondientes de la Administración tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f) Perfil del profesional encargado de realizar las acciones de capacitación digital anexo I.
- g) Acción formativa de digitalización aplicada anexo II.
- h) Declaración responsable relativa a lo establecido en el Artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, según modelo establecido en el anexo IV y que se facilitará en la solicitud electrónica.
- i) Declaración de cesión y tratamiento de datos entre las Administraciones Públicas en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, según refiere el artículo 8.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (Anexo V, que se facilitará en la solicitud electrónica).
- j) Declaración responsable relativa al cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión, según establece el artículo 8.1. de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (Anexo VI), que se facilitará en la solicitud electrónica.
- k) En el caso de subcontratación, 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.

## 7. ELEMENTOS PARA LA DE VALORACIÓN TÉCNICA DE LA SOLICITUD

Documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración alegados para el otorgamiento de la subvención establecidos en el Anexo VII.



ANEXO IV

Modelo de declaración responsable relativa al artículo 25 del Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio

D/Dª .....NIF .....
como representante legal de la entidad: .....
con 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 a entidades locales territoriales y Entidades sin ánimo de lucro vinculadas a las mismas, para la creación de una red estatal de centros de capacitación digital, 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.

Este ANEXO deberá incorporarse a la solicitud cuyo modelo estará disponible en la sede electrónica.



ANEXO V

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

Componente: C19. Plan Nacional de Competencias Digitales (Digital Skills).

Inversión: C19.I01. Competencias digitales transversales.

Proyecto: C19.I01. P01. Red de centros nacionales de capacitación digital.

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 19: Plan Nacional de Competencias Digitales, 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 y para disponer de datos comparables sobre el 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 y resiliencia, el acceso a las categorías armonizadas de los 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 VI

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

Componente: C19. Plan Nacional de Competencias Digitales (Digital Skills).

Inversión: C19.I01. Competencias digitales transversales.

Proyecto: C19.I01. P01. Red de centros nacionales de capacitación digital.

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 C19.I01.P01, Red de centros nacionales de capacitación digital, 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 VII

### CrITERIOS de valoración para el otorgamiento de la subvención

Serán de aplicación los siguientes criterios, cuyas puntuaciones y forma de acreditación a efectos de baremación se recogen en este Anexo:

**CRITERIO 1: Número de habitantes del ámbito territorial perteneciente a la solicitud donde se implantará el centro de capacitación digital.** Hasta 30 puntos.

BAREMO:

- a) Menos de 15.000 habitantes. Puntuación: 30 puntos.
- b) Entre 15.001 y 25.000 habitantes. Puntuación: 25 puntos.
- c) Entre 25.001 y 50.000 habitantes. Puntuación: 20 puntos.
- d) Entre 50.001 y 100.000 habitantes. Puntuación: 10 puntos.

**CRITERIO 2: Colectivos considerados preferentes a los que se dirigen las acciones formativas.** Hasta 20 puntos.

Los colectivos preferentes son:

- a) Mujeres.
- b) Trabajadores de baja cualificación\*.
- c) Trabajadores mayores de 45 años.
- d) Trabajadores con discapacidad.
- e) Personas pertenecientes a hogares monoparentales.
- f) Trabajadores desempleados.

\* Grupos de cotización 06, 07, 09 o 10 de la última ocupación. En el caso de tratarse de personal desempleadas aquellas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

BAREMO:

- a) Porcentaje de participantes en las acciones formativas perteneciente al colectivo indicado mayor del 80%. Puntuación: 20 puntos.
- b) Porcentaje de participantes en las acciones formativas perteneciente al colectivo indicado mayor del 60% y hasta el 80%. Puntuación: 15 puntos.
- c) Porcentaje de participantes en las acciones formativas perteneciente al colectivo indicado mayor del 40% y hasta el 60%. Puntuación: 10 puntos.
- d) Porcentaje de participantes en las acciones formativas perteneciente al colectivo indicado hasta el 40%. Puntuación: 5 puntos.

**CRITERIO 3: Experiencia en formación del proponente del proyecto o empresa subcontratada al efecto.** Total 20 puntos.

BAREMO:

Se exige una experiencia mínima de dos años como entidad formadora en el ámbito de la Formación Profesional del Sistema Educativo o de la Formación Profesional para el empleo. Por cada año, o fracción de año, de experiencia en este sector, se asignará un total de 2,5 puntos con un máximo de 20 puntos.



Para la acreditación de esta experiencia se debe presentar algún documento que establezca el inicio de actividad de la entidad de formación, como pueden ser: Inscripción de la empresa en el Registro Mercantil, Estatutos de constitución, Presentación del IAE, Declaración censal de alta o también llamado alta en el censo de empresarios u otra documentación que acredite dicha experiencia.

**CRITERIO 4: Establecimiento de acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias.** Total 10 puntos.

BAREMO:

- a) Información y difusión de las características del procedimiento. 5 puntos.
- b) Además de información y difusión, asistencia para la inscripción en el procedimiento y en las fases de desarrollo. 10 puntos.

Para acreditar que se realizan acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias se deberá anexar a la memoria descriptiva de la solicitud, toda la información referente a estas acciones incluyendo los recursos humanos y materiales destinados a las mismas.

**CRITERIO 5: Modalidad de impartición de la formación.** Total 20 puntos.

BAREMO:

- a) Impartición de las acciones formativas en modalidad mixta (presencial y distancia) 10 puntos.
- b) Impartición de las acciones formativas en modalidad presencial 20 puntos.



## ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO PERJUICIO 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 <sup>1</sup>	
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<sup>2</sup>, 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 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.*

<sup>1</sup> Representante legal, cargo que ostente dentro de la entidad solicitante.

<sup>2</sup> 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.



- 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:

- a) *Refinerías de petróleo*
- b) *Centrales térmicas de carbón y extracción de combustibles fósiles*
- c) *Generación de electricidad y/o calor utilizando combustibles fósiles y relacionados con su infraestructura de transporte y distribución*
- d) *Eliminación de desechos (por ejemplo, nucleares, que puedan causar daños a largo plazo al medioambiente)*
- e) *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)*
- f) *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**, entendiéndose 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 IX

### Gastos subvencionables

Serán gastos subvencionables:

1. Los indubitadamente vinculados a la formación:

- a) Gastos organizativos.
  - i. Gastos de adaptación, conectividad y equipamiento de los centros creados.
- b) Gastos directos como consecuencia de la programación, difusión, implementación, seguimiento, evaluación y certificación de las actividades formativas.
- c) Gastos de personal del formador.
- d) Gastos de alquiler de infraestructuras físicas o telemáticas.
- e) Otros gastos asociados.

2. Gastos asociados al acompañamiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, y vías no formales de formación de los trabajadores.

3. En el caso de imputar gastos de personal, se podrán imputar costes indirectos, equivalentes a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal imputados



## ANEXO X

### Instrucciones relativas a la justificación económica y técnica para la creación de una red estatal de centros de capacitación digital en entidades locales. año 2024.

Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

#### 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 del presente crédito, se deberán presentar **cuatro informes de seguimiento** de la actuación, de conformidad con el modelo disponible en ULISES, en el que se detallen los datos cuantitativos de la ejecución de cada una de las actuaciones elegibles.

#### 2. JUSTIFICACIÓN DEL CRÉDITO:

La justificación económica y técnica de las actuaciones subvencionadas se realizará en el plazo de 3 meses desde la finalización de la actuación.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir los requisitos de justificación establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 (en adelante, RLGS).

Para cumplir con dicha normativa, las entidades beneficiarias deberán presentar en ULISES, la siguiente documentación:

##### 1.1. Certificados preceptivos:

- a) Certificado de ingreso en contabilidad.
- b) Certificado de ingresos adicionales.
- c) Certificado de no concurrencia con otras ayudas.
- d) Certificado de realización de la actividad y cumplimiento del objetivo de la subvención.
- e) Certificado de tenencia y custodia de la documentación original soporte de gasto, pago y contabilidad.
- f) Certificado de Hitos y Objetivos. Se deberá aportar un certificado de la Autoridad Competente, relativo al cumplimiento de hitos y objetivos comprometidos.
- g) Modelo 069 (en su caso).

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

##### 1.2. 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 detallarán los siguientes aspectos:



- Características de la operación: Desarrollo y cronología de la operación, objetivos previstos y alcanzados, resultados obtenidos e impacto de la subvención en el colectivo de actuación y en el territorio.
- Resumen de las acciones de la operación desarrollada cuyos gastos se justifican, indicando, al menos:
  - 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.
  - Los tipos de gastos en los que se ha incurrido.
  - Las entidades que han participado en la ejecución de la operación.
- Listado o relación del personal que participa en la formación, 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.
- Resumen de participantes: Número de personas implicadas en cada una de las formaciones desarrolladas, así como cualquier aspecto relevante sobre los participantes. Estos datos deberán coincidir con los declarados en los formularios de indicadores cumplimentados en Ulises y en los certificados de hitos y objetivos. Asimismo, se deberá aportar detalle de la plataforma utilizada para la gestión de las actividades formativas.
- Información sobre medidas de información, comunicación y visibilidad realizadas, relacionadas con la actuación subvencionada.
- 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.

### 1.3. Fichero Excel con la relación de gastos imputados

La relación del fichero Excel justificativo de los gastos imputados podrá cumplimentarse directamente en 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.

La cumplimentación del fichero Excel atenderá a los campos requeridos en los que se identificará el acreedor y el documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. 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.

### 1.4. Soporte justificativo/ pista de auditoría

Una vez seleccionada la muestra de los gastos a verificar, las entidades beneficiarias procederán a cargar en ULISES los documentos justificativos de gasto, pago y contabilidad solicitados, así como cualquier otra documentación soporte del gasto efectuado, e incluidos en el «Fichero Excel con la relación de gastos imputados». La Plataforma informática permitirá asociar los documentos en formato PDF, por cada línea de gasto, de forma individualizada.

Cabe destacar que, en caso de subcontratación, se deberá presentar la 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 obligatorio 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.

En el caso de que la adjudicación haya sido realizada mediante contrato menor, se deberá justificar adecuadamente por qué se ha llevado a cabo ese tipo de adjudicación. Asimismo, en los casos que resulte de aplicación, deberá quedar acreditado el cumplimiento de la obligación de solicitar un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores.

### **1.5. 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.

### **1.6. 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.

### **1.7. Justificación técnica (Indicadores).**

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

Cabe destacar que los indicadores reportados mediante formulario habilitado al efecto en la aplicación ULISES, incluyen información requerida por el MRR y, por tanto, 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 hitos y objetivos, en los formularios de indicadores y en la memoria justificativa técnico-económica.

Cabe recordar que, en lo relativo al cumplimiento del CID 288, únicamente se contabilizarán como personas formadas aquellas que hayan superado al menos un 80% del itinerario propuesto. Teniendo en cuenta que el programa tiene una duración de 30 horas lectivas, el 80% se fija en 24 horas lectivas.

## **4. 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 Ministerio o cualquier órgano de control en el proceso de revisión o auditoria, por tanto, deberán custodiarse durante los 4 años siguientes a la presentación en tiempo y forma de la justificación. Los soportes de datos generalmente aceptados serán, al menos, los siguientes:

- a) Las fotocopias compulsadas de documentos originales.
- b) Las microfichas de documentos originales.
- c) Las versiones electrónicas de documentos originales.
- d) 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.

## 5. SUBVENCIONALIDAD DE LOS GASTOS DE FORMACIONES EN MODALIDADES VIRTUALES

La formación podrá desarrollarse de manera virtual, 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 auditoria, es decir, que permitan demostrar la trazabilidad de la cuenta justificativa y permita su correcta verificación:

- a) En relación con la documentación general soporte:
  - 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. 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.
  - iii. 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 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.

c) 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.

## 6. MEDIDAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

La actuación objeto de estas instrucciones está financiada 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 adecuada 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:

a) 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 28 de noviembre de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional adaptándolo a la nueva estructura de vicepresidencias del Gobierno y departamentos ministeriales de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace: [https://www.boe.es/eli/es/res/2023/11/28/\(1\)](https://www.boe.es/eli/es/res/2023/11/28/(1))

b) Normativa comunitaria (MRR):

En base a lo establecido en el artículo 34 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 (MRR) y, en el artículo 9 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, en todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en la ejecución del PRTR, deberá exhibirse 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, en los centros creados, se deberá incluir una placa publicitaria que cumpla con los requisitos de publicidad citados en párrafos anteriores.

## 7. MÉTODO DE JUSTIFICACIÓN

La actuación se justifica a coste real, mediante cuenta justificativa simplificada, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con una financiación máxima de 24.500 €.

En el caso de imputar gastos de personal, se podrán imputar costes indirectos, equivalentes a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal imputados

El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes seleccionará los gastos sometidos a verificación mediante un muestreo aleatorio simple,

El cálculo del tamaño de la muestra se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$n = \left( \frac{N \cdot z \cdot \sigma_e}{TE - AE} \right)^2$$

*N* - tamaño de la población

*z* - coeficiente *z* de una distribución normal (1,96).

*TE* - error tolerable (máximo 2 % del gasto total).

*AE* - error anticipado

$\sigma_e$  - desviación estándar de los errores

A continuación, requerirá a las entidades beneficiarias para que procedan a la entrega de los documentos justificativos de gasto, pago y contabilidad de los gastos seleccionados, así como cualquier otra documentación soporte conforme a lo dispuesto en apartado 5 y 6 del Anexo I, en el plazo de quince días hábiles.

En caso de que, de la verificación de los gastos seleccionados, se infiriese un porcentaje de error superior al 2% del gasto total, se ampliará la comprobación a la totalidad de los gastos imputados.

Por otro lado, independientemente del método de justificación, para cumplir con el mecanismo de verificación del MRR, según se establece en el Anexo I de la Decisión de la Comisión por la que se aprueban los Acuerdos Operativos (Operativos (Operational Arrangements)), correspondiente a los hitos CID 286, 287 y 288, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Documento resumido que justifique debidamente cómo se cumplió satisfactoriamente el objetivo (incluidos los elementos relevantes de que cumplió satisfactoriamente con la meta). El documento incluirá como anexo, copia de documento contables que acrediten el compromiso de los fondos e indicando su importe (IVA no incluido).



b) Documento resumido que justifique debidamente cómo se cumplió satisfactoriamente el objetivo (incluidos los elementos relevantes de que cumplió satisfactoriamente con la meta). El documento incluirá como anexo las siguientes pruebas documentales y elementos:

i. Para la creación de la red:

i.1 Una descripción de la red creada.

i.2 Una relación de los centros de formación profesional reformados y una descripción de la reforma realizada.

i.3 Una relación de las actividades formativas realizadas o a realizar por cada uno de ellos.

ii. Para las campañas de sensibilización y los planes de comunicación:

ii.1 Una breve descripción de las campañas de sensibilización implementadas, su autor o entidad que las realizó, audiencia a la que llegaron, duración y resultado esperado.

ii.2 Relación y breve descripción de los planes de comunicación acordados.

Asimismo, sobre la base de una muestra, a ser seleccionada por la Comisión, se aportará la copia del certificado de cualificación expedido por el centro nacional de formación digital.

c) Documento resumen que justifique debidamente cómo se cumplió satisfactoriamente el objetivo (incluidos los elementos relevantes del objetivo, como se indica en la descripción del objetivo y de la medida correspondiente en el anexo CID). Este documento deberá incluir como anexo una hoja de cálculo con la siguiente información:

i. nombre del programa de formación.

ii. las referencias oficiales de los certificados que acrediten que las acciones de formación se han completado.

iii. descripción de las acciones formativas finalizadas.

iv. referencia de la convocatoria de la acción formativa.

v. identificador único de los candidatos matriculado.

Sobre la base de una muestra a ser seleccionada por la Comisión, se presentarán las siguientes pruebas documentales para cada uno de los beneficiarios (candidatos inscritos) seleccionados:

i. en su caso, una copia de la parte relevante del pliego de condiciones de la convocatoria puesta en marcha de la acción formativa indicando las características de la formación que son relevantes para verificar el cumplimiento de la descripción del objetivo y la descripción de la inversión;

ii. en su caso, una copia del certificado de resolución admitiendo a este candidato (identificado por su ID) a la formación.

## 8. GASTOS SUBVENCIONABLES

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.

Se entenderán como gastos subvencionables los indubitadamente asociados al funcionamiento del centro de capacitación digital:

a) Gastos de adaptación, conectividad y equipamiento del nuevo centro de capacitación digital creado.

i. En cuanto a la adaptación de espacios:



i.1 Podrán reacondicionar los espacios destinados a la creación de centros de capacitación digital, entendiéndose como tales adaptaciones de espacios no estructurales, imprescindibles para el buen funcionamiento del centro.

i.2 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 a la conectividad de espacios:

ii.1 Estarán conectados con banda ancha ultra rápida, WIFI, fibra óptica.

ii.2 Deberán contar con condiciones adecuadas de acústica e iluminación.

ii.3 Deberán contar con software ofimático.

ii.4 Deberán contar con mobiliario por zonas de trabajo y diseño Wall-Art.

iii. En cuanto al equipamiento con el que debe contar el nuevo espacio creado, se indican a continuación, los elementos subvencionables:

iii.1 Elementos digitales de presentación de la información.

iii.2 Pantalla táctil.

iii.3 Proyector de alta calidad.

iii.4 Pizarra colaborativa que permite al docente escribir y compartir contenidos en remoto.

iii.5 Plataformas de colaboración.

iii.6 Impresoras y ordenadores.

iii.7 Materiales didácticos online.

b) Gastos dirigidos a la formación de la ciudadanía a través de la acción formativa prevista, tales como gastos organizativos; gastos derivados de la programación, difusión, implementación, seguimiento, evaluación y certificación de las actividades formativas; gastos de personal formador; gastos para el alquiler de infraestructuras físicas o telemáticas; y otros gastos asociados.

c) Gastos asociados al acompañamiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, y vías no formales de formación de los trabajadores:

i. El acompañamiento que, en su caso, se organice para los procedimientos de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral deberán circunscribirse al colectivo de personas objeto de formación y se realizará respetando las prescripciones organizativas y de cualquier otro tipo de las administraciones competentes.

ii. Los gastos en que pudieran incurrir las empresas en el acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales.

d) En el caso de imputar gastos de personal, se podrán imputar costes indirectos, equivalentes a un tipo fijo del 15 % de los costes directos de personal imputados

Cabe recordar que, si bien no existe un importe máximo a destinar a cada uno de los gastos subvencionables, deberá existir una adecuada proporción entre los mismos y la finalidad de la subvención que abarca tanto el equipamiento de los centros como la formación en capacidades digitales.

## 9. PERSONAS INSCRITAS QUE NO FINALIZAN LA ACCION FORMATIVA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.6 de la Orden EFP/440/2023, solo se entenderá que es objeto de subvención el gasto ocasionado por la persona que finaliza la totalidad de la acción



formativa. Por el contrario, para aquellas personas inscritas que no finalizan la acción formativa se considerará subvencionable únicamente el 15% del gasto realizado por alumno.

Para ello, se deberá identificar de la totalidad del importe máximo subvencionable de 24.500€ qué importe corresponde a gastos relativos a la creación de centros y cuáles a gastos de formación, de forma que quede constancia del coste unitario que supone formar a una persona que finaliza la formación y su correspondiente proporción si no la finaliza.

## 10. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CRÉDITO DISTRIBUIDO

### 10.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL GASTO SUBVENCIONABLE.

Los gastos que se vayan a sufragar con los créditos transferidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes deberán cumplir con las normas presupuestarias pertinentes, entre ellas la finalidad prevista. Con dicha aportación se podrán sufragar gastos corrientes en bienes y servicios, tramitados según los métodos de gestión indicados en el apartado 6 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 obstante, dadas las particularidades de la citada actuación y la elegibilidad de gastos subvencionables, cabe la posibilidad de realizar los gastos de inversión citados en el punto 8.

- a) Por tanto, se considera que los gastos que se han de justificar son subvencionables si:
- Se inscriben en el ámbito y los objetivos de la actuación, son necesarios para su realización y están vinculados directamente con su ejecución.
  - Son pagados por la entidad beneficiaria o, en su caso, por las entidades que participan en su ejecución.
  - Son razonables y cumplen el principio de buena gestión financiera.
  - Existe constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.
  - Se realizan dentro del periodo de elegibilidad y, en su caso, en sus prórrogas.
- b) No serán subvencionables, en particular, los siguientes gastos:
- El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos de tipo nacional, autonómico o local.
  - Los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
  - Los gastos derivados de procedimientos judiciales.

### 10.2. 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.

Los gastos de IVA no se consideran financiados en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

### 10.3. 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.

#### 10.4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

De cada uno de los gastos incurridos para el desarrollo de la actuación, se deberá custodiar y, en su caso, presentar los documentos justificativos de gasto, pago y contabilidad que resulten de aplicación. Asimismo, se deberá disponer de la documentación justificativa específica según la naturaleza del gasto y atendiendo al método de gestión empleado (Ver apartado 5. Distribución del gasto por su naturaleza económica y apartado 6. Método de gestión / Figuras jurídicas).

##### a) DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO.

Para cada uno de los gastos se deberá disponer de la documentación soporte del gasto, ésta podrá ser: factura, nómina, minuta, comisión de servicio, etc.

Asimismo, será necesario establecer un mecanismo de identificación en las facturas o documentos originales del gasto (mediante sello, troquel u otro medio similar) de forma que figure su condición de gasto financiación por el MEFPD y por la Unión Europea-NextGenerationEU.

Ejemplo de sello de imputación:

*Importe imputable a la operación "CENTROS DE CAPACITACIÓN": €  
(porcentaje sobre el total del gasto: %). Gasto financiado por el Ministerio de  
Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea-NextGenerationEU  
(Reparto de 202\_) en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación  
y Resiliencia.*

- i.El sello de imputación solamente es necesario en el documento de gasto imputado.
- ii.El "importe imputable" se corresponde con la cantidad subvencionable que se imputa a la actuación del total de la factura o documento de gasto.
- iii.El "porcentaje sobre el total del gasto" se corresponde con el tanto por ciento que suponga el importe subvencionable que se imputa a la actuación respecto al importe total del documento de gasto.

En el caso de imputación parcial de un gasto, deberá indicarse el porcentaje de imputación correspondiente e indicar 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.

##### b) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO.

Los gastos incluidos en la justificación de los créditos distribuidos, deben ser gastos asociados al periodo de ejecución y como norma general, todos los gastos 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 de los siguientes documentos probatorios según las distintas formas de pago:

i. En el caso de pagos mediante transferencia bancaria:

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.

El documento bancario válido a efectos de justificación debe de contener al menos los siguientes campos: Identificación y número de cuenta del ordenante; Identificación y número de cuenta del beneficiario; información que garantice la pista de auditoría y que haga referencia al documento de gasto; campo de "fecha valor" y campo de "importe".

ii. En el caso de pago mediante cheque:

ii.1 Si es un cheque nominativo: copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta.

ii.2 Si es un cheque al portador, además de la copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta, se deberá disponer de un recibí del perceptor en el que se indique el número de cheque al portador que ha recibido.

iii. En el caso de domiciliaciones:

Se deberá disponer de la factura con los datos de domiciliación y movimiento bancario en el que conste el cargo en cuenta.

iv. 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.

v. 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€.

Cabe destacar la posibilidad de aportar certificados bancarios o certificados emitidos por la Consejería de Hacienda o por la Tesorería General de la Seguridad Social de cada Comunidad, en los que se deje constancia del pago efectivo.

Asimismo, en el supuesto de que las Administraciones Locales 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 técnica económica, aportando información explicativa relativa a la descripción, funcionamiento y ubicación de la aplicación informática que permita al verificador establecer la correspondiente pista de auditoría.

c) DOCUMENTACIÓN CONTABLE.



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. Se deberá presentar 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 o autoridad competente.

No existe un modelo único del documento contable, sin embargo, el documento presentado deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

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

Asimismo, si al extraer el documento contable de una aplicación específica éste no se encontrase firmado, se deberá presentar una nota explicativa indicando el motivo.

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.

#### 10.5. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR SU NATURALEZA ECONÓMICA.

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

Concepto	Subconcepto
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	
PERSONAL	Retribuciones netas.
	Cuotas, prestaciones y gastos sociales
	I.R.P.F.
	otros (especificar)
INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	Asistencias netas
	I.R.P.F. asistencias
<b>GASTOS DISTINTOS DE LOS DE PERSONAL</b>	
<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO</b>	
INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	Dietas (alojamiento y manutención)
	Locomoción
<b>GASTOS DE INMOVILIZADO</b>	
GASTOS DE INMOVILIZADO	Inmovilizado intangible
	Inmovilizado material
<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS Y AMORTIZACIONES</b>	
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

a) GASTOS DE PERSONAL.

Los gastos de personal serán costes directos de personal relativos al personal implicado en el desarrollo de la actuación, incluida la relación estatutaria de los empleados públicos. Los gastos de personal están vinculados a las funciones que se han desempeñado en dicha actuación y que deberán constar por escrito.

Por trasposición de la Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, serán subvencionables, entre otros:

- i. Las retribuciones brutas: salario base, complementos por antigüedad, complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros complementos derivados de la actividad, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción vinculados a la actividad subvencionada, las horas extraordinarias necesarias para el desarrollo de la actividad subvencionada y los complementos de residencia.
- ii. Las percepciones extrasalariales para los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas a los trabajadores.
- iii. La indemnización por finalización 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), así como la indemnización prevista en el artículo 53.1.b) de dicho Estatuto en relación exclusivamente con la causa prevista en su artículo 52.e), siempre y cuando el servicio esté vinculado a la actuación.
- iv. Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo del empleador, incluidas las aportaciones empresariales anuales a los planes de pensiones recogidas en las disposiciones legislativas o reglamentarias aplicables o en el convenio colectivo correspondiente. 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.
- v. Los costes de personal derivados de contratos de servicios de personal externo, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a esos costes de personal.

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



- i. La percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.
- ii. Las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas (por ejemplo, las cantidades abonadas en concepto de ayudas sociales).

Para calcular el coste de personal, se considerará como gasto subvencionable el gasto pagado por el empleador derivado de las obligaciones laborales adquiridas para la ejecución de la actuación. En virtud de lo anterior, también podrá considerarse subvencionable:

- i. Los días de ausencias que no dan lugar a situación de Incapacidad Temporal (indisposición pasajera, asistencia a consulta médica, entre otras), así como el disfrute de los permisos regulados en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o, en su caso, en el artículo correspondiente del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ii. Los costes de los días de Incapacidad Temporal siempre que estén pagados por el empleador.
- iii. Los costes correspondientes al personal adicional que, en su caso, sustituya a la persona cuyo contrato haya quedado suspendido por cualquiera de las causas contempladas en el artículo 45 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o, en su caso, del artículo correspondiente del Estatuto Básico del Empleado Público.
- iv. Los costes de personal correspondientes a personas que trabajan a tiempo parcial en una actuación siempre que se calculen mediante un porcentaje fijo de los costes salariales brutos, de acuerdo con un porcentaje fijo de tiempo trabajado en la actuación al mes, sin que exista la obligación de establecer un sistema independiente de registro del tiempo de trabajo.

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:

- i. 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 actuación.  
No se pueden incluir otros conceptos de percepciones salariales que no sean los establecidos como subvencionables en la Orden TES/106/2024, de 8 de febrero y en las presentes Instrucciones. Asimismo, se descartarán los conceptos no relacionados con la actuación y los relativos a las dietas, alojamiento y transporte, ya que estos últimos tratan sobre otra categoría de gastos.
- ii. Documentación vinculada a los gastos de la Seguridad Social: Los documentos que soportan estos gastos deben sellarse. Se debe presentar el TC1 o el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) con su correspondiente pago y el 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.
- iii. Documentación vinculada a los gastos de IRPF: Los documentos que soportan estos gastos deben sellarse. Se debe presentar el modelo 111 (o análogo) y su pago, así como el modelo 190 (o análogo).



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

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

i. Gastos directos de personal público.

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, mediante la Designación 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.

Documentación justificativa específica:

i.1 Documento de designación de personal o, en su caso, 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 puede indicar, entre otros:

- Funciones y tareas a desarrollar relacionadas con la operación.
- El tiempo estimado de desempeño de estas funciones y tareas a desarrollar durante la jornada laboral (100% o parcial, especificando el porcentaje).
- 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.

i.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:

- 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.
- 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.

ii. Gastos directos de personal contratado

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

**Documentación justificativa específica:**

ii.1 Documento de designación de personal o, en su caso, 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 puede indicar, entre otros:

- Funciones y tareas a desarrollar relacionadas con la operación.
- El tiempo estimado de desempeño de estas funciones y tareas a desarrollar durante la jornada laboral (100% o parcial, especificando el porcentaje).
- Mención expresa a la financiación por el MEFPD y la Unión Europea - NextGenerationEU, del gasto de personal asociado.

ii.2 Documentación que pruebe la ejecución material de los trabajos del personal externo vinculado a la operación.

ii.3 Contrato laboral en el que quede constancia de la financiación por parte del MEFPD y la Unión Europea -NextGenerationEU así como otras fuentes financiadoras, en su caso.

**iii. 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, ponencias, 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.

**Documentación justificativa específica:**

iii.1 Comisiones de Servicio y/u órdenes de servicio.

iii.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 receptoras. 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.

iii.3 Certificado de la autoridad competente de realización de la comisión de servicio, asistencia o ejecución del trabajo encomendado en la orden de servicio.

iii.4 Enlace o referencia a la normativa vigente en la que se establecen los importes de indemnizaciones por razón de servicio de aplicación.

iii.5 Hoja resumen con la liquidación de los gastos incurridos y, en su caso, que se indiquen las horas destinadas a la actividad designada y coste unitario de la misma.

**2. GASTOS DISTINTOS DE LOS DE PERSONAL.**

a) 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:

- i. Dietas (manutención y alojamiento).
- ii. 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.

Documentación justificativa específica:

- i. Comisiones de Servicio y/u órdenes de servicio.
- ii. 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.
- iii. Certificado de la autoridad competente de realización de la comisión de servicio, asistencia o ejecución del trabajo encomendado en la orden de servicio.
- iv. Enlace o referencia a la normativa vigente en la que se establecen los importes de indemnizaciones por razón de servicio de aplicación.
- v. Hoja resumen de liquidación de dietas y gastos de desplazamiento, adjuntando en su caso:
  - v.1 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.
  - v.2 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.
  - v.3 Factura de agencia de viajes con desglose de viajero, trayectos y fechas del desplazamiento.
  - v.4 Factura de hotel indicando nombre de la persona alojada, fecha de entrada y de salida y desglose de conceptos abonados.

b) 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.

Documentación justificativa específica:



- i. 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.
- ii. Evidencia gráfica.

c) Gastos corrientes en bienes y servicios y amortizaciones.

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.

i. Arrendamientos y cánones.

Los gastos de alquiler de bienes muebles o inmuebles y de arrendamiento financiero, con o 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.

Documentación justificativa específica:

- i.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.
- i.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.
- i.3 En su caso, declaración de la entidad responsable en relación al porcentaje imputable y el método de cálculo de los gastos imputados.
- i.4 Contrato o convenio formalizado entre las partes.

ii. 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.

Documentación justificativa específica:

- ii.1 Declaración de la entidad responsable sobre la vinculación a la operación del bien objeto de reparación o mantenimiento.
- ii.2 En su caso, el porcentaje imputable y el método de cálculo de los gastos imputados.

iii. 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:

iii.1 Fruto de las prácticas formativas, el material no es reutilizable para la finalidad para la que se creó.

iii.2 Es un material no amortizable.

iii.3 El material comprado son componentes para hacer prácticas para fabricar un bien y dicha fabricación no tiene por objeto tener beneficios futuros por su fabricación.

iii.4 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. 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.

Documentación justificativa específica:

Documentación relativa a la contratación/adquisición, por ejemplo, una autorización del gasto o informe de necesidad.

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. En este supuesto se deberá aportar la Póliza de seguros contratada (cobertura).

#### d) Amortizaciones.

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

i. Estén directamente relacionados con la actuación y se consideren costes directos.

ii. Que en su adquisición no se haya utilizado cualquier otro tipo de ayuda.

iii. El importe que se impute deberá haber sido calculado de conformidad con la normativa contable nacional.

iv. El importe que se impute como gasto deberá corresponderse con el periodo de ejecución de la operación.

Documentación justificativa específica:

i. Una declaración de la autoridad responsable sobre el cumplimiento de los requisitos antes mencionados y referencia a la normativa contable aplicable.

ii. Plan contable de amortización y sistema de cálculo para la imputación.

iii. 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.



iv. Documentación relativa a la tramitación del procedimiento de adquisición, si procede, por parte de la entidad beneficiaria del bien inventariable cuya amortización se imputa.

## 10.6. 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. Las figuras jurídicas más usuales son las siguientes:

### a) 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 transponen 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”:

i. 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.

<b>1. FASE PREVIA</b>
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.
<b>2. FASE ADJUDICACIÓN</b>
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 de la LCSP)
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
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.
<b>3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>
Contrato firmado (Si se dispone del mismo)
<b>4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>
Soporte documental adecuado de los gastos declarados para la operación
Comprobantes de los pagos realizados.
<b>5. PISTA DE AUDITORÍA</b>
Listado detallado de gastos por operación
Registro contable del gasto en un sistema de contabilidad separada o identificado con un código contable adecuado

ii. PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ARMONIZADO (Ejemplo de contrato “mayor”):

<b>1. FASE PREVIA A LA LICITACIÓN</b>
---------------------------------------



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).
<b>2. FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>
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)
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
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
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.



<b>3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>
Constitución de la garantía definitiva.
<b>4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>
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)
<b>5. PISTA DE AUDITORÍA</b>
Listado detallado de gastos por operación.
Registro contable del gasto en un sistema de contabilidad separada o identificado con un código contable adecuado.

**b) 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:

- i. 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.
- ii. Evidencia de la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial correspondiente.
- iii. Memoria económica y justificación de los gastos realizados desde el acuerdo (cuando la entidad encomendada ejecute gastos que se justifican a coste real).

**c) 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:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.



iv. 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:

- i. 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.
- ii. Evidencia de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- iii. Informe del servicio jurídico competente sobre el Convenio firmado.
- iv. Justificantes de pago de la administración educativa a la entidad conveniada de acuerdo a las condiciones de financiación establecidas en el propio Convenio.
- v. Memoria explicativa de las actividades desarrolladas desde la firma del convenio y la evaluación de los resultados obtenidos.
- vi. 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).
- vii. 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.

#### d) 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:

- i. Evidencia de la consideración oficial de medio propio personificado (estatutos, publicación en la Plataforma de Contratación).
- ii. 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.).
- iii. 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%.
- iv. Memoria económica y justificación de los gastos realizados desde el acuerdo



ANEXO XI

Modelo de declaraciones responsables

Don/Doña

....., 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 ayuda para el inicio de planes de calificación e incorporación como centros integrantes de la Red Estatal de Centros de Capacitación Digital en entidades locales y 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).

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

Que se compromete a informar a sus alumnos del carácter no formal de la formación recibida y de la necesidad de su posterior acreditación a través de los procedimientos que, con arreglo al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, permanecen abiertos en su Comunidad Autónoma, o de aquellos que en el mismo marco normativo pudieran arbitrarse de forma singular.

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 entidades locales, para la creación de la Red Estatal de Centros de Capacitación Digital 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 Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes 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. ....