

ANEXO III

CONDICIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS VINCULADOS A LA CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AULAS DE EMPRENDIMIENTO EN EL CURSO 2021-2022.

Las personas titulares de la dirección de los centros velarán por la disponibilidad de las cantidades asignadas al desarrollo de las medidas aprobadas, facilitando al profesorado responsable de las aulas de emprendimiento la utilización de estos recursos económicos para el correcto desarrollo de las actuaciones programadas.

1 ASPECTOS GENERALES

Los gastos derivados de esta actuación deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el cual señala que:

- a) Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.
- b) En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá 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 descritos en el apartado anterior.
- c) Asimismo se requerirá 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.
- d) En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

2 DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR SU NATURALEZA ECONÓMICA

Los gastos que pueden justificarse a coste real, así como los requisitos que deben cumplir son los siguientes:

2.1 Otros gastos corrientes en bienes y servicios

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

2.2 Arrendamiento y cánones.

Los gastos de alquiler de bienes muebles e inmuebles, se consideran gastos directos subvencionables, siempre que sean necesarios para la realización de la actuación.

2.3 Material y suministro.

Se podrán justificar los costes directos de material entendido como la adquisición de bienes o artículos de consumo general que no pueden ser reutilizables, es decir, bienes o artículos fungibles y no inventariables que se vinculen exclusivamente a la operación y que resulten necesarios para su ejecución, incluidos el alquiler o arrendamiento de los mismos.

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

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

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

2.4 Contratación de empresa para prestación de servicio.

3 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA RELATIVA A LOS GASTOS

3.1 Documentación justificativa relativa a los gastos directos de arrendamiento:

1. Tres presupuestos, sí no fuese posible memoria justificativa de la existencia de un solo presupuesto.
2. Modelo de aprobación del gasto, según modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa.
3. Contrato formalizado por las partes.
4. Factura justificativa del gasto.
5. Documento soporte de los gastos imputados en cuyos originales se deje constancia de la financiación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y del porcentaje o cuantía de imputación a este proyecto.
6. Documentación contable de los gastos imputados extraídos del sistema de gestión GECE, en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de la gestión económica del centro.
7. Documentación soporte del pago de los gastos imputados a través de transferencia bancaria o remesas de pagos selladas por la entidad bancaria.
8. Detalle de moviendo en que se refleje todos los pagos realizados relacionados con esta actuación.

3.2 Documentación justificativa relativa a los gastos directos de material o suministros.

1. Tres presupuestos, sí no fuese posible memoria justificativa de la existencia de un solo presupuesto.

2. Modelo de aprobación del gasto, según modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa.
3. Factura justificativa del gasto.
4. Documento soporte de los gastos imputados en cuyos originales se deje constancia de la financiación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y del porcentaje o cuantía de imputación a este proyecto.
5. Documentación contable de los gastos imputados extraídos del sistema de gestión GECE, en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de la gestión económica del centro.
6. Documentación soporte del pago de los gastos imputados a través de transferencia bancaria o remesas de pagos selladas por la entidad bancaria.
7. Detalle de moviendo en que se refleje todos los pagos realizados relacionados con esta actuación.

3.3 Documentación justificativa relativa a los gastos por prestación de servicios

1. Tres presupuestos, sí no fuese posible memoria justificativa de la existencia de un solo presupuesto. El objeto del gasto solo puede ser la prestación de servicio mediante asistencia técnica.
2. Modelo de aprobación del gasto, según modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa.
3. Factura justificativa del gasto.
4. Documento soporte de los gastos imputados en cuyos originales se deje constancia de la financiación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y del porcentaje o cuantía de imputación a este proyecto.
5. Documentación contable de los gastos imputados extraídos del sistema de gestión GECE, en la que queden reflejadas todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, debidamente firmada y sellada por la persona responsable de la gestión económica del centro.
6. Documentación soporte del pago de los gastos imputados a través de transferencia bancaria o remesas de pagos selladas por la entidad bancaria.
7. Detalle de moviendo en que se refleje todos los pagos realizados relacionados con esta actuación.