

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL, RELATIVAS A LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS  
FONDOS DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL “PCT  
EXTRAORDINARIO” EN EL MARCO DEL COMPONENTE 20 “PLAN ESTRATÉGICO DE  
IMPULSO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL”, DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y  
RESILIENCIA (MRR)**

**CENTROS DOCENTES PÚBLICOS**

- **CREACIÓN DE AULAS DE EMPRENDIMIENTO EN FORMACIÓN PROFESIONAL**
- **CONVERSIÓN DE AULAS EN ESPACIOS DE TECNOLOGÍA APLICADA**

Versión 3.0
-------------

10 de noviembre de 2022
-------------------------

*Desde el 1 de septiembre de 2021 y el 30 de noviembre de 2022*

**ACTUACIONES FINANCIADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y POR LA UNIÓN  
EUROPEA *NextGenerationEU***

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
1.1 PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL .....	3
1.2 Resoluciones e Instrucciones .....	3
1.3 Financiación de las actuaciones .....	4
1.4 Identificación de las actuaciones .....	4
2. ACTIVIDADES FINANCIABLES .....	4
2.1 Normas generales sobre gastos elegibles .....	5
2.2 Opción de costes simplificados .....	5
<b>I. Creación en Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional:</b> .....	5
<b>II. Conversión de aulas en espacios de Tecnología Aplicada:</b> .....	5
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	6
3.1 Placa publicitaria .....	6
3.2 Redes sociales .....	7
4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.....	7
4.1 Actuaciones que se justifican mediante la opción de costes simplificados.....	7
5. CONTABILIDAD.....	8
6. MEMORIA TÉCNICA.....	10
7. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.....	11

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene una serie de instrucciones e indicaciones dirigidas a los centros docentes que desarrollan actuaciones incluidas en el Plan de Modernización de la Formación Profesional, con el fin de coordinar y orientar sus actuaciones a través de un único documento, permitiendo la correcta ejecución y posterior justificación de los fondos percibidos para el desarrollo de las siguientes actuaciones:

1. Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional.
2. Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada.

### 1.1 PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Con la finalidad de cumplir con el objetivo del Plan de Modernización para la Formación Profesional, el Ministerio de Educación y Formación Profesional ha definido las siguientes actuaciones de carácter estratégico recogidas en el componente 20 «Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional» y que han iniciado su desarrollo en la Comunidad de Castilla y León en el curso 2021-2022:



Actuaciones que se realizan en centros educativos de FP por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial

### 1.2 Resoluciones e Instrucciones

#### [Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional](#)

*Orden de 12 de mayo de 2022 de la Consejería de Educación, por la que se asignan recursos a centros docentes públicos que impartan enseñanzas de formación profesional para la conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeos, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU.*

### Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada

*Orden de 12 de mayo de 2022, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se asignan recursos a centros docentes públicos que impartan enseñanzas de formación profesional para la realización proyectos relativos a la creación de aulas de emprendimiento en el curso 2021-2022 y al mantenimiento de las aulas de emprendimiento creadas en el curso 2020-2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU.*

#### **1.3 Financiación de las actuaciones**

Las actuaciones objeto de estas instrucciones son financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo.

#### **1.4 Identificación de las actuaciones**

Cada actuación ha recibido un identificador único, formado por los siguientes elementos:

1. **PCT:** relativo al Programa de Cooperación Territorial
2. ABREVIATURA de la actuación:
  - **ATECA:** Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada
  - **APE:** Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional

 PCT-ATECA22

 PCT-APE22

## **2. ACTIVIDADES FINANCIABLES**

Serán financiables las acciones que se encuentren efectivamente realizadas y pagadas entre el **1 de septiembre de 2021 y el 22 de diciembre de 2022**, sin perjuicio de que las actividades realizadas fuera de dichas fechas puedan ser sufragadas por el centro docente con otras fuentes de financiación.

En todo caso, el centro docente vigilará que los fondos asignados sean aplicados exclusivamente a los gastos generados con ocasión del desarrollo de la actuación concreta.

## 2.1 Normas generales sobre gastos elegibles

El importe recibido para una determinada actuación es individual e intransferible, no pudiendo ser empleado en gastos de otras actuaciones o proyectos.

El importe recibido por el centro docente debe ser ejecutado en su totalidad, dentro del periodo elegible. La justificación económica que presente el centro docente deberá alcanzar, **al menos**, el importe económico recibido.

## 2.2 Opción de costes simplificados

La opción de costes simplificados es un método alternativo para calcular los costes subvencionables de una actuación respecto del método tradicional. Al utilizar opciones de costes simplificados, los costes subvencionables de una actuación se calculan mediante módulos establecidos o mediante la aplicación de un porcentaje.

Las actuaciones que a continuación se relacionan se justificarán mediante la opción de costes simplificados, aplicando los módulos establecidos en este documento:

### I. Creación en Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional:

La actuación subvencionable de esta medida es la creación nuevas aulas de emprendimiento, y el mantenimiento de las implantadas en el curso 2020-2021. Estas aulas pretenden canalizar las iniciativas emprendedoras del alumnado del centro educativo, así como de los egresados, mediante un sistema de orientación, guía y tutela de las ideas emprendedoras que ellos mismos aportan.

Los gastos elegibles son los que relacionan en el Apartado Octavo de la Orden de 12 de mayo de 2022 y deberán ajustarse a lo establecido en el Anexo III de citada Orden.

**La actuación se justificará a coste simplificado, con una financiación de 5.000 €/aula, centro y año.**

### II. Conversión de aulas en espacios de Tecnología Aplicada:

La actuación subvencionable de esta medida es la conversión de aulas en espacios que se aproximen a entornos de trabajo, con incorporación de recursos propios de cada sector productivo, mediante simuladores y otros elementos tecnológicos.

Los gastos elegibles son los que se relacionan en el Apartado Quinto de la Orden 12 de mayo de 2022 y deberán ajustarse a lo establecido en el Anexo II y Anexo III de la citada Orden.

**La actuación se justificará a coste simplificado, aplicando un módulo de 55.000 €/aula/centro.**

### 3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los recursos destinados a estas actuaciones proceden de la financiación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y de la Unión Europea-*NextGenerationEU*. Por ello, en todos los documentos de comunicación, publicidad, convocatoria, resolución o notificación, certificados, diplomas o similares, ya se encuentren en formato impreso o electrónico, así como todo elemento o soporte de cualquier tipo utilizado en el desarrollo de las acciones, deberán insertarse los siguientes elementos:

- a) Emblema de la Unión Europea sobre las referencias literales «*Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU*»



- b) Logotipo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.  
c) Imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio.



- d) Imagen institucional de la Junta de Castilla y León.



#### 3.1 Placa publicitaria

El centro colocará una placa publicitaria que cumpla con los requisitos de publicidad citados en el apartado anterior y que indique que se trata de actuaciones financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-*NextGenerationEU* en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en las actuaciones que se relacionan a continuación:

- Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional
- Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada

A efectos de justificar el cumplimiento de esta obligación, una vez que la placa publicitaria esté colocada en su ubicación, deberá fotografiarse y aportar esa fotografía en la documentación justificativa, como parte del Soporte documental. De este modo, se evidencia que el gasto en esta medida de comunicación se ha realizado correctamente y la publicidad real y efectiva ha tenido efecto. Esta placa será proporcionada desde la Consejería de Educación.

### 3.2 Redes sociales

Cuando el centro docente disponga de una cuenta en las redes sociales, deberá realizar en ellas al menos una publicación sobre cada una de las actuaciones.

- En todas las RRSS se utilizará el hashtag común

#### **#PlanDeRecuperación**

- Además se utilizará el hashtag propio de la actuación concreta:

- **#ATECACYL #MEFP\_ATECA**
- **#APECYL #MEFP\_EMPRENDIMIENTO CYL**

Si se han realizado publicaciones sin el hashtag, se repetirá la publicación incluyéndolo. En las publicaciones en RRSS deben aparecer los logos y la mención a la financiación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea–*NextGenerationEU* en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## 4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

### 4.1 Actuaciones que se justifican mediante la opción de costes simplificados

Una vez realizadas cada una de las actuaciones, los centros deberán conformar la documentación que se relaciona en el Apartado “Documentación Justificativa” de cada Orden de Asignación. Por norma general esta documentación seguirá la siguiente estructura:

- 📁 Memoria técnica (documento 1)
- 📁 Autorización de gasto (documento 2)
- 📁 Relación de facturas (documento 3)
- 📁 DACI (documento 4)
- 📁 Contabilidad

Los gastos derivados de estas actuaciones deberán ajustarse a lo establecido en los Anexos de cada Orden de Asignación.

## 5. CONTABILIDAD

Además de lo previsto por la normativa sobre contabilidad nacional, los centros deberán mantener un código contable adecuado para todas las actuaciones realizadas con cargo a la operación, que permita separar e identificar los ingresos y gastos aplicables al Programa que se va a financiar por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión EuropeaNextGenerationEU.

**Los ingresos obtenidos se deberán contabilizar en la cuenta correspondiente a “Ingresos del Ministerio de Educación” (cuenta 10302)**

Esta carpeta se encuentra formada por dos documentos, emitidos por la aplicación de gestión contable de los centros docentes públicos (GECE):

- Listado de apuntes contables por grupo:

Para su emisión, se seguirá la siguiente ruta: Gestión- apuntes-indicar el nº del grupo- seleccionar “Todos los tipos” de apuntes contables- seleccionar el rango de fechas 01/09/2021 a 22/12/2022- imprimir- sellar- escanear en PDF.

- Listado de apuntes contables por grupo y fecha:

Para su emisión, se seguirá la siguiente ruta: Utilidades- Gastos por grupos- Un grupo- Indicar fecha inicial y fecha final (obligatoriamente 01/09/2021 a 22/12/2022 respectivamente)- Continuar- Seleccionar el grupo correspondiente a la actuación- imprimir- firmar- sellar- escanear en PDF.

Si la aplicación lo permite, ordenar los datos por fecha de emisión de facturas.

Previamente y durante todo el periodo de desarrollo de la actuación, el centro docente deberá llevar la oportuna contabilidad conforme a las siguientes indicaciones:

- **OBJETIVO**

El centro docente creará el Objetivo **Programa Cooperación Territorial** a través de la siguiente ruta: Gestión- Objetivo- seleccionar el nº de objetivo (el nº correlativo que corresponda, siempre de 4 en adelante)- introducir la denominación literal del Objetivo: Programa Cooperación Territorial.

Todos los gastos imputados en cada una de las actuaciones que se indican en estas instrucciones se contabilizarán consignando el número de dicho Objetivo.



### •GRUPO

El centro docente creará un Grupo específico para cada una de las actuaciones, por lo que cada apunte contable relativo al proyecto se grabará con referencia a dicho grupo.

La denominación literal de cada grupo será la siguiente:

- **ATECA22:** abreviatura de Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada y código que se corresponde con el año del reparto de créditos.
- **APE22:** abreviatura de Creación de aulas de emprendimiento en FP y código que se corresponde con el año del reparto de créditos.

### •APUNTE CONTABLE

La explicación del apunte contable seguirá el siguiente ejemplo.

*PCT-ATECA22-Alquiler pack SCE*

*PCT:* abreviatura de Programa de Cooperación Territorial

*ATECA22:* código que se corresponde con la actuación y el año del reparto de créditos *“Alquiler Pack SCE”:* descripción concisa del gasto concreto imputado al proyecto.

La descripción será clara, concreta y suficiente para identificar de manera indubitada el tipo de gasto realizado. Se evitarán en todo caso menciones genéricas o abstractas (“material”, “varios”...) y en ningún caso se utilizará este apartado para introducir el nombre de la empresa o proveedor, para lo cual ya existe otro apartado específico en GECE.

Se evitarán en todo caso menciones genéricas o abstractas (“material”, “varios”...) y en ningún caso se utilizará este apartado para introducir el nombre de la empresa o proveedor, para lo cual ya existe otro apartado específico en GECE.

Se grabará un apunte contable por cada uno de los gastos imputados al proyecto, de modo que resulten directamente deducibles y sea evidente su correspondencia con los justificantes de gasto y de pago. Por ello, es conveniente que el apunte aparezca con el mismo importe que figura en el documento de gasto, tratando de evitar gastos que abarquen más de un concepto, ya que ello dificulta su posterior identificación y seguimiento.

## 6. MEMORIA TÉCNICA

Para estas dos operaciones, que se justifican mediante costes simplificados, la memoria técnica estará formado por un único documento, según el **modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial**.

### **Apartado 1 “Datos del centro participante”**

Las celdas código del centro, localidad y provincia se autocompletan automáticamente al introducir el nombre del centro docente. Es obligatorio introducir el correo electrónico y teléfono del centro.

### **Apartado 2 “Actuaciones realizadas en el centro docente incluidas en el plan”**

Marcar las actuaciones desarrolladas por el centro.

De los siguientes apartados, solamente se cumplimentarán aquellos para los que el centro ha recibido financiación. Deberán coincidir con los seleccionados en el Apartado 2.

### **Apartado 3 “Conversión de espacios en aulas de tecnología aplicada”**

En este apartado es obligatorio cumplimentar la familia profesional a la que va asociada el aula ATECA (el código de la familia profesional, se completará automáticamente).

#### Subapartado 3.1 “Estado inicial del aula”

Se realizará una breve descripción del estado actual del aula, indicando metros cuadrados y el objetivo que se pretende conseguir.

#### Subapartado 3.2 “Acciones realizadas para el acondicionamiento del aula”

Se explicarán las acciones que se han realizado en el aula y sus importes: obras de acondicionamiento, entornos virtuales, dispositivos digitales, etc.

#### Subapartado 3.3 “Estado final del aula”

Se realizará una breve descripción del resultado obtenido con la conversión del espacio en aula de tecnología aplicada, indicando los metros cuadrados finales.

### **Apartado 4. “Creación/mantenimiento del aula de emprendimiento”**

En este apartado se deberá seleccionar si el centro docente ha recibido financiación para la Creación del aula de emprendimiento (Anexo I de la Orden de Asignación) o bien, para el mantenimiento del aula de emprendimiento (Anexo II de la Orden de Asignación).

El resto de los apartados se cumplimentarán de forma similar a los incluidos en el Apartado 3.

### **Apartado 5 “Cumplimiento de principios transversales”**

Se proporciona cumplimentado, no es necesario rellenar.

## **Apartado 6 “Actividades de información y comunicación”**

Responde a las exigencias del Ministerio de Educación y Formación Profesional y a la Unión Europea-NextGenerationEU por la que se debe aportar información sobre los medios de comunicación y tipo de difusión que se han realizado en las actuaciones desarrolladas. Siendo imprescindible la referencia expresa a la financiación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU, siendo inválido en caso contrario.

### Subapartado 6.1 “Difusión en medios de comunicación”

Se hará constar si la acción ha tenido reflejo en algún medio de comunicación de los que se indican, la fecha de su emisión y el enlace, en el caso de medios digitales.

### Subapartado 6.2 “Difusión en Internet”

Se copiará la dirección web con la información relativa a la actuación y el número de visitas hasta la fecha.

Cuando el centro docente disponga de una cuenta en las redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, entre otras, deberá realizar en ellas una publicación sobre la formación realizada.

En todas las redes sociales se utilizarán los hashtags indicados en el Apartado 3 de estas instrucciones. Si ya se han realizado publicaciones sin el hashtag, se repetirá la publicación incluyéndolo.









### **Anexo I: Soporte Documental.**

El Ministerio de Educación y Formación profesional y la Unión EuropeaNextGenerationEU, exige la recogida de una serie de evidencias de cada una de las operaciones que justifican la realización de las actuaciones. Por ello, en este anexo se deben incluir única y exclusivamente las imágenes que se indican.



Una vez cumplimentados todos los apartados, el archivo con la Memoria Técnica se guardará en formato PDF, con el fin de conservar el documento en formato editable, dentro de la carpeta denominada “Memoria Técnica” y se enviará a la Dirección General de Formación Profesional en tiempo y forma indicados en el Apartado 9 de estas instrucciones.

## **7. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

Para las actuaciones cuya justificación se realiza por costes simplificados, los centros deberán remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, **antes del 17 de enero de 2023** mediante el **sistema de comunicación electrónica HERMES**, la siguiente documentación:

1. **Documento Nº1 Memoria Técnica**, según el modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial. (ver apartado nº 6 de estas instrucciones).
  
2. **Documento Nº2 Autorización de gasto**: Se presentará un única autorización de gasto por actuación, en la cual se indicarán los gastos realizados para su realización y se elegirá la opción correspondiente respecto a:
  - a) **Título**:
    -  C20.I02.P02. Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada.
    -  C20.I02.P03 Creación de aulas de emprendimiento en centros de FP.
  
  - b) **Texto de la autorización de gasto**:  
**Segundo Párrafo:**
    -  C20.I02.P02. Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada.
    -  C20.I02.P03 Creación de aulas de emprendimiento en centros de FP.  
**Cuarto párrafo:**
    -  Aulas de emprendimiento por importe de 5.000,00 €
    -  Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada por importe de 55.000,00 €.
  
3. **Documento Nº3, Relación de facturas**, en el cual se indicará la actuación y la relación de facturas correspondiente.
  
4. **Documento Nº4, Declaración de ausencia de conflicto**, donde se elegirá entre las siguientes opciones.
  -  C20.I02.P02. Conversión de aulas en espacios de tecnología aplicada.
  -  C20.I02.P03 Creación de aulas de emprendimiento en centros de FP

Además se incluirán los siguientes Anexos:

5. **Contabilidad**, listado de apuntes del grupo específico creado en la aplicación de gestión contable GECE donde figuren todos los ingresos y pagos relativos a las actividades. (ver apartado nº5 de estas instrucciones)
  -  Contabilidad\_ATECA
  -  Contabilidad\_APE

Los centros que tengan que realizar las dos actuaciones, deberán presentar respecto a los documentos Nº2, 3 y 4, uno referente a las Aulas de emprendimiento y otro respecto a ATECA.

A diferencia de la convocatoria anterior, no será necesario presentar los justificantes de gasto o de pago para aquellas actuaciones que se justifican **mediante la opción de costes simplificados**. El centro deberá gestionar los fondos recibidos con arreglo a las exigencias y requisitos comunes del procedimiento ordinario de gestión aplicable a los centros docentes no universitarios, conservando la documentación justificativa, al menos, hasta el 31 de diciembre de 2027.

Se aconseja que las facturas custodiadas por los centros para la realización de estas actuaciones, incluyan:

Importe imputable a la operación de "PCT EXTRAORDINARIO"
_____ € (porcentaje sobre el total del gasto: _____ %)
Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea <i>NextGenerationEU</i> en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

En el caso de imputación parcial de un gasto, deberá indicarse el porcentaje de imputación correspondiente e indicarse por escrito el criterio de imputación utilizado para que haya una pista de auditoría de los cálculos realizados. En todo caso, **es obligatorio cumplimentar** este porcentaje, incluso cuando sea el 100%.

Como se ha indicado anteriormente, no se exigirá la presentación de dicha documentación justificativa para la correcta justificación de los fondos de estas actuaciones, si bien deberá encontrarse localizada y disponible para proporcionarla en cualquier momento ante los órganos competentes con ocasión de los oportunos procesos de control y auditoría que, en su caso, se realicen.