



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional,
Régimen Especial y Equidad Educativa



**Unión Europea-
NextGenerationEU.**

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
PROFESIONAL, RÉGIMEN ESPECIAL Y EQUIDAD EDUCATIVA, RELATIVAS A LA
EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS
ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE REDIMENSIONAMIENTO DE
LA OFERTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

**CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN “CE CYL”
CURSOS DE NUEVA CREACIÓN” CUCREA CYL”
OFERTA MODULAR “OFMU CYL”**

Desde el 1 de septiembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2021

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea- Next GenerationEU en el marco del Plan de Modernización de la FP:
Redimensionamiento de la oferta de la Formación Profesional



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional,
Régimen Especial y Equidad Educativa



**Unión Europea-
NextGenerationEU.**

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ACTIVIDADES FINANCIABLES.....	3
a.	Normas generales	4
b.	Contabilidad	4
b.1	Contabilidad GECE	5
3	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6
4	JUSTIFICACIÓN	7
5	MEMORIA TÉCNICA	7
6	SOPORTE DOCUMENTAL.....	8
7	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.....	9



1 INTRODUCCIÓN

La Formación Profesional en Castilla y León, está en auge. A lo largo de estos años se han realizado importantes esfuerzos para poner en valor unos estudios que generan un alto nivel de empleabilidad. Para que la formación profesional siga adaptándose a los importantes cambios sociales, económicos y tecnológicos que se suceden y contribuya al desarrollo económico de nuestra Comunidad, uno de los objetivos es ajustar la oferta a las necesidades existentes de Castilla y León.

El presente documento contiene una serie de instrucciones dirigidas a los centros docentes que desarrollan actuaciones incluidas en el Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea- NextGenerationEU, con el fin de 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 actuaciones.

En este contexto, y con la finalidad de cumplir con el objetivo del *Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad*, el Ministerio de Educación y Formación Profesional ha definido una serie de actuaciones de carácter estratégico, entre las que se encuentran:

- **Redimensionamiento de la oferta de formación profesional**, cuya finalidad es poder dar respuesta a las necesidades del mercado laboral, y la falta de capital humano formado no se convierta en un lastre para el crecimiento económico y social, la mejora de la competitividad y la empleabilidad.

Para ello se contempla:

- o La creación de nuevas plazas en el curso académico 2020-2021, de primero o segundo curso, en Formación Profesional Básica, Grado Medio y Grado Superior.
- o Nueva oferta modular
- o La creación de plazas en cursos de especialización en el curso académico 2020/2021.

Asimismo se contempla que en todos los cursos podrá incluirse la oferta del primer cuatrimestre del curso académico 2021-22 la inclusión de hasta un máximo del 40%.

2 ACTIVIDADES FINANCIABLES

Serán financiadas las acciones que se encuentren efectivamente realizadas y pagadas entre el **1 de septiembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, relacionadas directamente con el aumento de plazas de formación profesional** (formación profesional básica, ciclos formativos de grado medio y superior, cursos de especialización y oferta modular) realizada en el centro en el periodo relacionado.

Estas acciones son financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea- NextGenerationEU en el marco del Plan de Formación Profesional para el Crecimiento Económico y Social y la Empleabilidad "PCT Extraordinario" para el desarrollo de actuaciones de Redimensionamiento de la oferta de la Formación Profesional.



a. Normas generales

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

El importe recibido por el centro docente debe ser ejecutado en su totalidad, dentro del periodo elegible. Los gastos correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2020 que hayan sido pagados en ese periodo forman parte de la cuenta de gestión de la anualidad 2020, periodo ya cerrado y del que no se pueden hacer variaciones en los apuntes.

b. Contabilidad

Los centros docentes destinatarios de los fondos recibidos deberán contabilizar dichos ingresos en un epígrafe diferente a aquel en el que se gestionan los fondos procedentes de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa para sufragar los gastos de funcionamiento. La razón es que se trata de un crédito procedente del Ministerio, con un objetivo finalista determinado por éste.

Cuenta de ingresos:

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

Cuenta de gastos:

Las aportaciones deberán ser aplicadas a la finalidad o finalidades para las que fueron concedidas. En este caso, se imputarán a las siguientes cuentas:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje
- Reparación y conservación de elementos de transporte
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres
- Reparación y conservación de equipos para procesos de información
- Material de oficina
- Mobiliario y equipo
- Suministros
- Comunicaciones
- Transportes
- Primas de seguros
- Gastos diversos
- Trabajos realizados por otras empresas

Los ingresos y gastos provenientes de esta actuación se contabilizarán en el anexo VIII de la Cuenta de Gestión, en el siguiente epígrafe, “Estado letra B: de los recursos de otros órganos de la Administración de Castilla y León y de otras Administraciones Públicas” y en el Listado de Letra B.

Será de aplicación lo previsto, en el Decreto 120/2002, de 7 de noviembre, que regula el régimen jurídico de la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios y la Orden PAT/285/2003, de 28 de febrero, por la que se desarrolla parcialmente el Decreto 120/2002, de 7 de noviembre, que regula el régimen jurídico de la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.



b.1 Contabilidad GECE

REDIMENSIONAMIENTO DE LA OFERTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

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 01/09/2020 a 31/12/2021- 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 01/09/2020 a 31/12/2021 respectivamente)- Continuar- Seleccionar el grupo correspondiente a la actuación- imprimir- firmar- sellar- escanear en PDF.

Para que al hacer los listados referidos se incluyan los apuntes correspondientes al ejercicio 2020 es necesario que se abra la cuenta de gestión de ese año y los apuntes afectados se editen incluyendo el número de grupo creado en este momento para esta actuación. En ningún caso se hará ningún otro cambio, de fecha o cuantía, porque supondría la modificación de la cuenta de gestión de esa anualidad.

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 MEFP 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: Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Todos los gastos imputados al proyecto se contabilizarán consignando el número de dicho Objetivo.

- **GRUPO**

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

La denominación literal del grupo seguirá el siguiente ejemplo: “**REDI-CE CYL**”

REDI: abreviatura de redimensionamiento.

CE CYL: denominación genérica que necesariamente estará ligada al título y la materia del mismo. Será lo suficientemente adecuada para permitir identificar el proyecto y lo bastante genérico para que sea reutilizable en los cursos siguientes (en previsión de que el proyecto pueda repetirse en cursos posteriores y a fin de evitar la multiplicación innecesaria de grupos, ya que la aplicación GECE no permite borrar el grupo una vez creado).



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional,
Régimen Especial y Equidad Educativa



**Unión Europea-
NextGenerationEU.**

Los otros dos grupos se denominarán:

“REDI-CUCREA CYL”

“REDI-OFMU CYL”

- **APUNTE CONTABLE**

La explicación del apunte contable seguirá el siguiente ejemplo.

REDI-CE CYL 21-Material de oficina.

REDI: abreviatura de Redimensionamiento.

CE CYL 21: código que se corresponde con el año del reparto de créditos

“*Material de oficina*”: descripción concisa del gasto concreto imputado al proyecto. Esta descripción (solo la descripción, sin REDI-CE CYL 21) será también la que se utilice posteriormente en la tabla Excel “Desglose de gastos y pagos” para cumplimentar en la columna concepto.

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.

3 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los recursos destinados a esta actuación proceden de la financiación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y de la Unión Europea- Next GenerationEU, en el marco del Plan de Modernización de la Formación Profesional: Redimensionamiento de la oferta de la Formación Profesional.

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) Imagen institucional, que incluirá el Escudo de España y la denominación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, tal como se establece en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre y en la Resolución de 28 de febrero de 2020, por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional adaptándolo a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado.

Imagen Institucional. Se incluirá la siguiente mención: “**Actuaciones financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el marco del Plan de Modernización de la FP: Redimensionamiento de la oferta de la Formación Profesional**”.





**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional,
Régimen Especial y Equidad Educativa



**Unión Europea-
NextGenerationEU.**

b) De conformidad con el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

Imagen: Se incluirá el emblema de la Unión Europea y una declaración de financiación adecuada: Financiado por la Unión Europea- NextGenerationEU.



**Unión Europea-
NextGenerationEU.**

c) Además del logotipo anterior, se deberá insertar el logotipo de la Junta de Castilla y León.



**Junta de
Castilla y León**

Asimismo la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa remitirá a los centros una **placa publicitaria**, para su colocación en un lugar visible, y con ello cumplir con los requisitos de publicidad establecidos por la normativa estatal y comunitaria.

4 JUSTIFICACIÓN

Una vez terminadas todas las actividades del proyecto, los centros docentes deberán conformar la siguiente documentación justificativa:

- Memoria técnica
- Participantes (profesorado y alumnado)
- Soporte documental

5 MEMORIA TÉCNICA

Formada por un único documento, según modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa.

En el primer apartado se introducirán los datos del centro participante.

El apartado “Resumen de las Actuaciones Desarrolladas”, se desglosa en:



A) Desarrollo de las actuaciones:

- ✓ A.1 Descripción de las actuaciones: se realizará un resumen de las acciones relacionadas con la actuación y de las cuales se han imputado gastos.
- ✓ A.2 Calendario: fechas en las que se han llevado a cabo.
- ✓ A.3 Objetivos perseguidos: que se pretende alcanzar en la formación determinada.
- ✓ A.4 Resultado obtenidos: que se ha conseguido.

2.- En el apartado “Participantes” se debe indicar el alumnado y profesorado que ha participado en la acción formativa. Para ello se cumplimentará el Anexo de la Memoria, indicando nombre, apellidos, NIF en cada uno de los apartados. Además, se indicará el criterio utilizado para la selección de los participantes.

3.- En el apartado “Cumplimiento de principios transversales” se cumplimentarán los subapartados, explicando de qué manera se ha llevado a cabo el cumplimiento de los principios durante el desarrollo de la actuación.

4.- En el apartado “Actividades de información y comunicación”, responde a las exigencias del Ministerio de Educación y Formación Profesional por la que se debe aportar información sobre los medios de comunicación y tipo de difusión que se ha realizado respecto a esta actuación. Siendo imprescindible la referencia expresa a la financiación del MEFP, siendo inválido en caso contrario:

En el apartado 4.1 “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, en su caso, el importe económico con cargo a la actuación (en caso de no suponer coste se consignará 0).

En el apartado 4.2 “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 Facebook, Twitter o Instagram, deberá realizar en ellas una publicación sobre la formación realizada.

En todas las redes sociales se utilizará el hashtag #MEFP_REDI. Si ya se han realizado publicaciones sin el hashtag, se repetirá la publicación incluyéndolo.

En el apartado 4.3 “Publicaciones dirigidas al público” se incluirá cualquier tipo de publicaciones editadas dirigidas a la ciudadanía con la finalidad de dar a conocer la actuación.

En el apartado 4.4 “Soportes publicitarios” se recogen los distintos soportes y el material promocional utilizados con fines publicitarios, con la finalidad de dar a conocer la Actuación entre la ciudadanía.

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”.

6 SOPORTE DOCUMENTAL

En la Memoria Técnica existe un apartado (ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN) para introducir los medios de difusión que han sido utilizados:



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional,
Régimen Especial y Equidad Educativa



**Unión Europea-
NextGenerationEU.**

- 4.1. DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN (T.V., RADIO, PRENSA).
- 4.2. DIFUSIÓN EN INTERNET (WEB DEL CENTRO, Nº DE VISITAS, TWITTER, FACEBOOK)
- 4.3. PUBLICACIONES DIRIGIDAS EL PÚBLICO (LIBRO/REVISTA, FOLLETO, VIDEO, OTROS)
- 4.4 SOPORTE PUBLITARIOS (CARTELERÍA, VESTUARIO, MERCHANDISING, OTROS)

Siguiendo esta clasificación, dentro de la carpeta “*Soporte documental*” abriremos cuatro carpetas con la siguiente denominación:

📁 SOPORTE DOCUMENTAL

📁 1. MEDIOS

📁 2. DIFUSIÓN EN INTERNTE

📁 3. PUBLICACIONES DIRIGIDAS EL PÚBLICO

📁 4. SOPORTE PUBLICITARIOS

No se crearán carpetas vacías, solamente se crearán estas carpetas cuando haya sido difundido por alguno de esos medios.

Además, es requisito indispensable que en esa difusión se haga referencia expresa a la financiación del proyecto por el **Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea- NextGenerationEU**, de no ser así, no se incluirán en la Memoria Técnica ni en estas subcarpetas.

Dentro de cada una de ellas, se grabarán los archivos correspondientes (fotografías, capturas de pantalla, link a la publicación) que demuestren la difusión por dichos medios.

No se aportará ningún documento en papel, solamente los archivos en formato digital.

7 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

El centro remitirá un ejemplar de la memoria de evaluación a la dirección provincial de educación correspondiente en el plazo de quince días desde la finalización del curso de especialización, ciclo formativo o módulo profesional en el caso de enseñanzas ofertadas en el curso 2020/21, y antes del 15 de enero de 2022 en el caso de enseñanzas del curso 2021/22.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional,
Régimen Especial y Equidad Educativa



**Unión Europea-
NextGenerationEU.**

La memoria técnica, que se acompañará de un certificado de veracidad de los datos remitidos y de una unidad externa de almacenamiento (pendrive) donde constará la documentación justificativa recogida en el punto 4 en formato digital, conteniendo cada documento, o conjunto de documentos justificativos en un archivo con un nombre descriptivo de su contenido, respetando la denominación, numeración y contenido de cada una de las carpetas, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa

Toda la documentación original de las actividades, junto con sus correspondientes justificantes, quedará en poder del centro, debiendo custodiarlo hasta el 31 de diciembre de 2025, en cumplimiento de la normativa sobre disponibilidad de los documentos justificativos durante el período de vigencia del programa operativo, debiendo ponerla a disposición de la Consejería de Educación al objeto de efectuar las comprobaciones y verificaciones que resulten pertinentes, así como, ante las auditorías que pudieran practicarse.

La estructura de carpetas que se presente en formato digital deberá ser la siguiente:

- Memoria Técnica
- Soporte documental
 - Medios
 - Difusión en internet
 - Publicaciones dirigidas al público
 - Soportes publicitarios