

Instrucciones de funcionamiento y gestión de Aulas de Emprendimiento Profesional en centros educativos públicos con enseñanzas de Formación Profesional de La Rioja durante el curso 2021/2022.

La Resolución 57/2021, de 27 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se establece la convocatoria para la selección de centros educativos públicos con enseñanzas de Formación Profesional de La Rioja en los que se llevará a cabo la implantación de Aulas de Emprendimiento Profesional (AEP) en el curso 2021/2022 (BOR 2 de junio de 2021) establece en su apartado Cuarto 4 que la gestión de las citadas aulas, así como el seguimiento del gasto ejecutado, deberá dar debido cumplimiento a las Instrucciones anuales de la Secretaría General de Formación Profesional, relativas a la justificación económica y técnica del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, “PCT extraordinario”, así como a las instrucciones que la Administración pueda establecer.

Las Instrucciones relativas a la justificación económica y técnica del Plan de Modernización de la Formación Profesional, “PCT extraordinario”, incluido en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dictadas con fecha 16 de septiembre de 2021 por la Secretaría General de Formación Profesional, regulan la gestión de las actuaciones que se ejecutan en el marco de los créditos que se distribuyen a las Comunidades Autónomas mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 8 de junio de 2021.

Con el fin de garantizar el adecuado seguimiento de las citadas instrucciones en la gestión de las Aulas de Emprendimiento Profesional, seleccionadas conforme a la convocatoria de la Resolución 57/2021, así como a las Aulas de Emprendimiento Profesional implantadas anteriormente con cargo al reparto del año 2020, esta Dirección General de Formación Profesional Integrada dicta a los centros ejecutores, de modo complementario a las anteriores, las siguientes

INSTRUCCIONES

Primero. Concepto

Las AEP se conciben como espacios físicos en los que se desarrollan distintas iniciativas para potenciar las destrezas personales y sociales del alumnado, tanto activo como egresado, de centros públicos, que le permitan generar ideas, iniciativas y

proyectos empresariales y formarse en la infraestructura necesaria para dar los primeros pasos en la creación de autoempleo.

De este modo, a través de las AEP, los centros docentes se convierten en viveros de empresas donde convergen el desarrollo de competencias transversales para la innovación con el aprendizaje sobre las demandas profesionales del mercado y de las experiencias consolidadas de emprendimiento.

Con este fin, las AEP se constituyen además como las actividades que se desarrollan más allá de los espacios físicos del centro educativo para extender estas destrezas y conocimientos y retroalimentarse con los miembros del tejido empresarial, para compartir experiencias con otros centros educativos y para participar en programas y actividades sobre emprendimiento creadas por otras entidades.

Segundo. *Funcionamiento de las AEP.*

1. Las AEP se integrarán en el proyecto educativo de centro, como “Proyecto de innovación y emprendimiento” y deberá contar con la colaboración de los departamentos implicados.
2. Las AEP se ubicarán en espacios educativos polivalentes, dotados del mobiliario, material y equipamiento informático necesarios para el desarrollo del proyecto. Este espacio deberá generar un ambiente propicio y dinámico, que favorezca la innovación y la creatividad y permita abordar las diferentes iniciativas emprendedoras. Ha de posibilitar tanto el trabajo creativo y en equipo, como su constitución en vivero de empresas, pudiendo ampliarse con nuevos espacios orientados al prototipado que permitan su transformación en polos tecnológicos de innovación.
3. La persona responsable de la coordinación, implementación y desarrollo del AEP será un/a profesor/a, preferentemente de la especialidad de Formación y Orientación Laboral, que dispondrá de una hora lectiva y al menos una hora complementaria semanales de dedicación a la coordinación del AEP, sin perjuicio de que el resto del profesorado del centro pueda participar en las actividades vinculadas a la misma. Dicho/a Coordinador/a será designado/a con carácter anual por la Dirección del centro, según modelo de Anexo 1, al que se adjuntará el horario laboral donde quedarán reflejados los periodos de dedicación a las tareas del AEP.
4. Los centros docentes, dentro de su autonomía organizativa, establecerán los grupos de alumnado de los ciclos formativos que participan en las AEP, pudiendo

agrupar alumnado de distintos ciclos formativos para facilitar la realización de actividades interprofesionales.

5. Los centros realizarán un registro, según el modelo de Anexo 2, de todas las personas participantes, incluyendo Coordinador/a, profesorado, participantes externos y alumnado, tanto matriculado como egresado, en actividades relacionadas con el AEP. Las personas participantes serán informadas de la financiación de las AEP por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea-NextGenerationEU en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se comprometerán a cumplir las condiciones de participación y a aportar la información que les sea requerida referida a datos de carácter estadístico de los resultados de la implantación de las AEP, de lo cual se dejará constancia mediante el impreso de toma de conocimiento y compromiso de aporte de datos, según el modelo de Anexo 3.
6. Sin perjuicio de que la administración educativa pueda organizar actividades específicas, los centros podrán promover el desarrollo y celebrar acciones formativas, visitas a viveros de empresas, certámenes, concursos, eventos o jornadas y participar en plataformas, así como en competiciones de emprendimiento u otras actividades análogas indubitadamente relacionadas con el ámbito de aplicación de las AEP, dirigidas tanto al profesorado como al alumnado. En cada una de estas actividades, todos los participantes, incluidos ponentes y profesorado asistente, serán informados de la financiación de las AEP por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea-NextGenerationEU en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se comprometerán a cumplir las condiciones de participación y a aportar la información que sea requerida referida a datos de carácter estadístico de los resultados de la implantación de las AEP, de lo cual se dejará constancia mediante el impreso de toma de conocimiento y compromiso, según el modelo de Anexo 3.
7. Los centros docentes que cuenten con AEP participarán en las plataformas de emprendimiento que se pongan en marcha desde las Administraciones para la colaboración entre centros docentes, pudiendo generar proyectos intercentros y el intercambio de buenas prácticas.
8. El centro docente potenciará la internacionalización de su AEP, favoreciendo la presentación de los programas desarrollados en la misma a las diferentes convocatorias de proyectos de la Unión Europea-NextGenerationEU.

Tercero. Modalidades de participación en las AEP.

Las AEP estarán abiertas a la participación de los siguientes participantes beneficiarios:

1. Alumnado que cursa algún ciclo formativo de Formación Profesional en el centro docente, pudiendo participar de forma individual o colectiva, incluso de forma interprofesional. Este alumnado podrá idear proyectos a partir de sus inquietudes o de las orientaciones del equipo docente del ciclo de Formación Profesional en el que se encuentre matriculado, o bien podrá trabajar en dar respuesta a retos tecnológicos, sociales o medioambientales reales planteados por empresas del entorno productivo del centro docente, constituyéndose de esta manera las AEP en polos tecnológicos de innovación.
2. Alumnado que haya finalizado un ciclo formativo de Formación Profesional en el centro docente en los tres últimos años desde la finalización de sus estudios de Formación Profesional. Para este alumnado egresado las AEP se constituirán en viveros de empresas. Para ello, deberán formalizar un acuerdo con el centro docente, según modelo de Anexo 3, donde se recojan las condiciones específicas de participación, acceso y uso del AEP, entre las que se debe incluir el correspondiente seguro de responsabilidad civil suscrito por los antiguos alumnos y el compromiso de la gestión responsable de su proyecto de emprendimiento, obligándose a cumplir las disposiciones legales en cuanto a materia fiscal, laboral, de protección de datos y prevención establecidas en la normativa y que puedan afectar al mismo. El centro docente no asumirá ningún tipo de responsabilidad por la gestión de las posibles financiaciones obtenidas por el equipo de emprendedores, ni por los actos y servicios prestados por el mismo, o por las empresas y profesionales que sean contratados por dicho equipo o cualquiera de sus miembros. El alumnado egresado se comprometerá a difundir la participación y colaboración del centro docente mediante la inserción de la imagen institucional en cuantos rótulos, impresos, catálogos, sellos, propaganda y otros elementos materiales, redes sociales, páginas web o cualesquiera otros medios o soportes que se asocien al proyecto de emprendimiento. El centro docente renuncia a toda propiedad intelectual o titularidad del proyecto, que figurará como propiedad exclusiva del alumnado egresado participante.

Cuarto. Financiación, plazos, costes subvencionables y gestión del gasto y su justificación.

1. La administración transferirá a los centros, con carácter anual, una **dotación** económica de 5.000 euros por cada año de funcionamiento de cada una de las AEP, hasta un máximo de 3 años.
2. El **plazo de ejecución de todo el gasto** imputado a la dotación económica es entre el 1 de septiembre de 2021 y el del 31 de diciembre del 2022. El **plazo de pago de los gastos** ejecutados es hasta el 31 de diciembre de 2022. Excepcionalmente, se podrá abonar gasto ejecutado hasta el 31 de diciembre de 2022 en los meses de enero, febrero o marzo de 2023 (como contribuciones sociales, Modelo 111, o pagos pendientes de facturas que no se hayan podido tramitar antes de la finalización del año 2022). El **plazo de justificación** es hasta el 31 de enero del año 2023, en el que se aportará toda la documentación a la que se refiere el apartado Quinto 2 de estas Instrucciones.
3. Los **tipos de gastos subvencionables** serán los siguientes:
 - a. Formación y movilidad del profesorado responsable del aula estrictamente asociadas a actividades vinculadas a las AEP.
 - b. Movilidad del profesorado y del alumnado a los viveros de empresa o a otras entidades vinculadas al proyecto de emprendimiento.
 - c. Gastos directos en bienes y servicios, tramitados mediante externalizaciones, que puedan vincularse indubitadamente con la actuación (por ejemplo, servicios vinculados a organización de eventos, servicios de organización de visitas – agencias de viajes- a viveros de empresa, servicios de publicidad, etc.).
 - d. Estudios de viabilidad para proyectos de emprendimiento (informes técnicos).
 - e. Materiales didácticos relacionados con el emprendimiento.
 - f. Materiales y asistencias técnicas necesarias para la realización de proyectos de emprendimiento.
 - g. Gastos relacionados con la información y difusión de la actuación.
 - h. Gastos de retribuciones del profesorado designado como Coordinador/a del Aula de Emprendimiento.

4. La gestión del GASTO requerirá del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Todos los documentos de soporte demostrativo de gastos (facturas, tickets, modelos de autoliquidación, etc.), deberán identificarse mediante un mecanismo, tipo sello, troquel u otro medio similar, de forma que figure su condición de gasto financiado por el MEFP y la Unión Europea con la leyenda “Importe imputable a la operación “PCT Extraordinario-Aulas de Emprendimiento Profesional””: _____€ (porcentaje sobre el total del gasto: ____%). Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU (Reparto de 20__) en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”. En la medida de lo posible, además, la descripción de los conceptos a abonar, en la medida de lo posible, reflejará la leyenda “Aula de Emprendimiento Profesional”.
- b. Los gastos de movilidad y de inscripción del profesorado participante en actividades formativas o certámenes, concursos, eventos o jornadas y en plataformas, así como en competiciones de emprendimiento u otras actividades análogas indubitadamente relacionadas con el ámbito de aplicación de las AEP, se tramitarán en concepto de indemnizaciones por razón del servicio e incluirán dietas por manutención y alojamiento y gastos de desplazamiento siempre que la movilidad se realice a localidades distintas a las del centro. Las cuantías correspondientes serán las establecidas en el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Para la justificación y abono del gasto, así como para el correcto registro de la pista de auditoría resultante, se deberá emitir:
- Previamente a la asistencia del personal afectado al evento, designación de personal, según Anexo 1, si no hubiera sido designado anteriormente, y orden de servicio de la Dirección del centro, según modelo de Anexo 4.
 - Una vez finalizado el evento:
 - Documentación demostrativa de realización de la actividad (fotografías, vídeos, programas, materiales impresos digitalizados, certificados de asistencia, enlaces web, etc.), incluyendo certificado de la autoridad organizadora del mismo de participación en la actividad.
 - Documentación soporte del gasto, incluyendo autoliquidación, según modelo de Anexo 5, y facturas, tickets, etc., de los gastos alegados.

- Certificado de la Dirección del centro de realización de la actividad y justificante de pago, según modelo de Anexo 6.
 - Documentación soporte de pagos realizados por el centro, según apartado 5 de esta sección.
 - Documentación contable, según apartado 6 de esta sección.
- c. Los gastos de personal externo (ponentes en charlas, formadores en talleres, etc.) que participe en actividades vinculadas a las actividades de las AEP tendrán consideración de gasto corriente en servicios. Para la tramitación del gasto, se deberá aportar:
- Previamente a la celebración del evento, documento de designación de personal de la Dirección del centro, según modelo de Anexo 1, describiendo las funciones del participante y con toma de conocimiento de la persona perceptora de financiación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea-NextGenerationEU.
 - Una vez finalizado el evento:
 - Documentación demostrativa de realización de la actividad (fotografías, vídeos, programas, materiales impresos digitalizados, certificados de asistencia, enlaces web, etc.), incluyendo certificado de la autoridad organizadora del mismo de participación en la actividad.
 - Documentación soporte del gasto, incluyendo autoliquidación, según modelo de Anexo 5, incluyendo facturas, tickets, etc., de los gastos alegados.
 - Certificado de la Dirección del centro de realización de la actividad y justificante de pago, según modelo de Anexo 6.
 - Documentación soporte de pagos realizados por el centro, según apartado 5 de esta sección.
 - Documentación contable, según apartado 6 de esta sección.
- d. Los documentos probatorios de gasto referidos a locomoción y alojamiento que se adjuntarán al Anexo 5, incluirán los billetes de avión (con las tarjetas de embarque), tren, autobús, etc. En el caso de disponer de un documento electrónico impreso éste debe aparecer con un sello de la empresa de transporte. En caso de utilización de un vehículo particular, el cálculo del kilometraje imputado sobre la base de las tarifas abonadas por km se hará con arreglo a la normativa de aplicación y siempre con referencia a distancias

respecto a la localidad del centro de trabajo. En el caso de transporte local y/o taxis, se deberá aportar billete o recibo. La contratación de vehículos de transporte colectivo (autobús, etc.) deberá ir acompañada de memoria con el listado de viajeros. Las facturas de agencia de viajes deberán desglosar el viajero, los trayectos y las fechas del desplazamiento. Las facturas de hotel deberán indicar nombre de la persona alojada, fecha de entrada y de salida y desglose de conceptos abonados. Las facturas o recibos de restaurante deberán ir acompañadas de memoria con el listado de comensales.

- e. Todos los gastos corrientes en bienes y servicios que estén vinculados con la actuación directa e indubitadamente se tramitarán como contratos menores y estarán a lo dispuesto en el apartado III de 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. Se aportará para su tramitación expediente de contratación, según el modelo de Anexo correspondiente a cada gasto (según se desglosa a continuación), emitido por la Dirección del centro sobre objeto y necesidad del contrato, vinculación del servicio a contratar con las actividades de las AEP, solicitud de al menos 3 presupuestos, que se adjuntarán a los correspondientes informes, y selección del adjudicatario conforme a la mejor oferta calidad-precio o, en el caso de seleccionar otra oferta, causa motivada de este hecho y disponibilidad presupuestaria. Dichos contratos podrán ser referidos a los siguientes tipos de gasto:
- e.1 Material y suministros siempre y cuando se refieran a bienes y artículos de consumo general, que no puedan ser reutilizados, que tengan consideración de fungible y no inventariable (vida útil inferior a 1 año), que se vinculen exclusivamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución. Para la tramitación del gasto, se deberá aportar:
- Informe de contrato menor de adquisición de material/suministro según modelo de Anexo 7.
 - Documentación soporte del gasto: factura, documentación demostrativa de realización de la actividad (fotografías, vídeos, enlaces web, etc.), y documentos demostrativos de pagos realizados y documentación contable, según apartados 5 y 6 de esta sección, respectivamente.

- e.2 Servicios, tales como publicidad, información y difusión de las actividades de las AEP, organización de movilidades del alumnado/ profesorado a viveros de empresas u otras entidades vinculadas al proyecto de emprendimiento, etc. Para la tramitación del gasto, se deberá aportar:
- Informe de contrato menor de servicios según modelo de Anexo 8.
 - Documentación soporte del gasto: factura, documentación demostrativa de realización de la actividad (fotografías, vídeos, enlaces web, etc.), y documentos demostrativos de pagos realizados y documentación contable, según apartados 5 y 6 de esta sección, respectivamente.
- e.3 Reparaciones, mantenimiento y conservación 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. Para la tramitación del gasto, se deberá aportar:
- Informe de contrato menor de reparación/ mantenimiento/ conservación, según modelo de Anexo 9.
 - Documentación soporte del gasto: factura, documentación demostrativa de realización de la actividad (fotografías, vídeos, enlaces web, etc.), y documentos demostrativos de pagos realizados y documentación contable, según apartados 5 y 6 de esta sección, respectivamente.
- e.4 Arrendamientos y cánones de bienes muebles o inmuebles y de arrendamiento financiero, con o sin opción de compra, 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. En el caso de gastos por arrendamientos financieros de un bien mueble con opción de compra (*leasing*), únicamente será imputable el importe correspondiente a la amortización de capital. Para la tramitación del gasto, se deberá aportar:
- Informe de contrato menor de arrendamiento según modelo de Anexo 10.
 - Contrato de arrendamiento formalizado entre el centro y la empresa propietaria del bien, donde se especifique el número de plazos y el

importe de cada uno de ellos. En el caso de que se decidiera realizar un arrendamiento con opción a compra, se reflejaría también la cuantía por la que el centro adquiriría el bien, que no puede ser imputable a la operación.

- Documentación soporte del gasto: factura, documentación demostrativa de uso del bien arrendado (fotografías, vídeos, enlaces web, etc.), y documentos demostrativos de pagos realizados y documentación contable, según apartados 5 y 6 de esta sección, respectivamente.
- f. **NO SE PODRÁ FINANCIAR** la adquisición de hardware o software informático con la consideración de bien inventariable, independientemente de su coste unitario (impresoras, programas informáticos, unidades de CD-ROM, discos duros, CPU, torre, monitor, escáner multifunción, ordenador portátil, tabletas, etc.). En el caso específico del desarrollo de aplicaciones informáticas, se deberá tener en cuenta que dicho desarrollo se podría justificar solamente si su tratamiento no es el propio de una inversión y se emplean gastos corrientes para su financiación. No se podrá financiar el desarrollo de aplicaciones informáticas con cargo a gastos de capital o inversiones.
5. La **justificación material del PAGO** de los gastos subvencionables se realizará mediante el aporte de los siguientes documentos probatorios, en función de las distintas formas de pago:
- a. **Pagos mediante transferencia bancaria:**
- No se considera válida únicamente la orden de transferencia emitida *on line*, sino que se deberá además justificar que la transferencia ha sido realizada y que ha sido cargada en cuenta mediante comprobante del movimiento en extracto o similar.
 - El documento bancario de orden de pago válido a efectos de justificación deberá contener **al menos** los siguientes campos mínimos: identificación y número de cuenta del Ordenante; identificación y número de cuenta del Beneficiario; **información que garantice la pista de auditoria y que haga referencia al documento de gasto;** campo de “fecha valor” y campo de “importe”.
- b. **Pagos mediante cheque:**
- Si es un cheque nominativo, se aportará copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta.

- En el caso de cheques 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.
- c. Pagos masivos o agrupados y documentos probatorios de pago no nominativos: se aportará 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.
- d. 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. No se deberá superar el importe de 300€.
6. La **documentación CONTABLE justificativa de los pagos** consistirá en una captura del programa PAGOS de calidad óptima en la que deberán estar reflejadas la referencia al documento de gasto al que corresponde el pago que se está justificando y todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, en una diligencia debidamente firmada y sellada por la persona responsable de la contabilidad del centro o habilitada al efecto, según modelo de Anexo 11, acompañada de documento probatorio de movimiento en cuenta. La captura obtenida del programa PAGOS deberá contener como mínimo los siguientes apartados:
- Referencia a las subcuentas en las que se incluyan los gastos.
 - Número de asiento contable.
 - Fecha de contabilización del gasto.
 - Número de factura / Concepto de la factura o información que permita identificar los gastos incurridos en la hoja contable.
 - Importe del gasto.
7. Con el fin de aportar los datos necesarios para que la Administración pueda imputar los **gastos correspondientes a personal de los/ las Coordinadores/as de las AEP**, las Direcciones de los centros emitirán certificados, firmados y sellados, de carácter mensual, del porcentaje de la jornada laboral del profesorado afectado

dedicado a las citadas tareas según modelo de Anexo 14, que se computará conforme a la fórmula

$(\text{horas efectivas dedicadas al programa} / \text{horas totales trabajadas}) * 100 = \% \text{ de la jornada laboral mensual}$

Donde horas efectivas son las horas dedicadas al programa menos las ausencias o incapacidades temporales y los permisos recogidos en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Y horas totales trabajadas son las horas totales del mes descontando festivos, vacaciones y días libres.

Dichos certificados se remitirán junto al resto de la documentación a la que se refiere el apartado Quinto 3 de estas Instrucciones, con fecha límite 31 de enero de 2023.

Para facilitar el citado cálculo, se empleará la tabla Excel del Anexo 15, en la que habrán de cumplimentarse:

- El año y el mes de imputación y el nombre del/ de la docente.
- El número de horas de la jornada semanal del docente en la celda C5, en función de su dedicación, a razón de 35 horas para docentes a tiempo completo y su correspondiente fracción para docentes a tiempo parcial (docentes a media jornada, 17,5 horas; docentes a un tercio de jornada, 11,67 horas; y docentes a dos tercios, 23,33 horas).
- Los festivos correspondientes de la localidad, señalándolos con el color indicado.
- El número de horas que el profesorado afectado no asista por ser día de festivo local, vacaciones o día de libre disposición, que se registrarán en la columna D con el mismo valor que la columna C de la misma fila (con el fin de que la columna E refleje realmente el nº de horas totales trabajadas). Por ejemplo, un profesor con una dedicación a tiempo completo (35) horas tendrá un valor de “7”, que se habrá autocompletado en la columna C, de un día cualquiera de lunes a viernes. Si un día es festivo local, habrá de cumplimentarse con un valor de “7” la columna D de la misma fila, para que el cálculo de la columna E refleje las horas totales trabajadas ($7-7=0$ por ser festivo).

- Las horas de coordinación reservadas al proyecto concreto en el horario del/ de la docente, en la columna F (es decir la dedicación dentro del horario del profesor al programa indicado).
- Los días que el/ la docente haya estado ausente por baja o ausencias del artículo 37.3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en el periodo dedicado a tareas de coordinación, en la columna G. Estas ausencias deberán constar en los partes de faltas obtenidos de la Plataforma RACIMA de gestión de centros educativos.
- De esta forma restando la columna F y G obtendremos las horas efectivas dedicadas al proyecto (columna H).
- Finalmente obtendremos el % de horas trabajadas en el proyecto en la columna I con la fórmula anteriormente descrita (horas efectivas columna H entre horas totales trabajadas columna E x 100)

Este dato obtenido en el Excel nos servirá para cumplimentar el Anexo 14 con el dato de % de jornada laboral mensual, junto con un pequeño resumen con los datos aportados para realizar los cálculos.

Quinto. Obligaciones en materia de seguimiento de las AEP.

1. Se deberán dirigir 3 informes de seguimiento de las actividades y los gastos ejecutados a la Dirección General de Formación Profesional Integrada con fechas límite 15 de febrero, 1 de junio y 1 de noviembre de 2022, según modelo de Anexo 12.
2. La memoria final anual de las actividades de las AEP será remitida con fecha límite 31 de enero del año siguiente al de ejecución de las mismas, según modelo de Anexo 13, e incluirá toda la documentación justificativa de datos de participantes a los que se refieren los apartados Segundo y Tercero y la justificación de gastos a la que hace referencia el apartado Cuarto.

Sexto. Obligaciones en materia de publicidad y difusión de las AEP.

1. El **claustr**o y el **Consejo Escolar del centro** deberán ser informados de la implantación del Aula de Emprendimiento Profesional y de su financiación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-

NextGenerationEU con cargo al Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Cuando se desarrolle cada una de las **actividades** vinculadas al AEP, se deberá informar a todos los participantes de que la citada acción se encuentra enmarcada dentro de las actuaciones del Aula de Emprendimiento Profesional, así como de la financiación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU con cargo al Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
3. En las **instalaciones físicas del centro educativo**, se ubicará en un lugar visible la placa facilitada por la Administración, con los emblemas de la Unión Europea con la leyenda ‘Next Generation EU’, del Plan de Formación, Transformación y Resiliencia y del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Con objeto de justificar el cumplimiento de las medidas de publicidad, se enviará junto con los informes de seguimiento y con la memoria anual fotografías de la ubicación de este cartel en el centro.
4. En la(s) **página(s) web** del centro, se insertarán los emblemas de la Unión Europea con la leyenda ‘Next Generation EU’, del Plan de Formación, Transformación y Resiliencia y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, con la leyenda “Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional. Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU con cargo al Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, según el modelo que se muestra a continuación. Con objeto de justificar el cumplimiento de las medidas de publicidad, se incluirán en los informes de seguimiento y en la memoria anual los enlaces a las páginas web del centro donde se hayan registrado estas medidas de publicidad.



Actuación financiada por el MEFP en el marco
del Plan de Modernización de la FP



Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-Next GenerationEU con cargo al Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

5. En el/ los **espacios dedicados al AEP**, se ubicará un cartel en tamaño A3, con la leyenda “Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional. Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU con cargo al Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, según el modelo que se muestra a continuación. Con objeto de justificar el cumplimiento de las medidas de publicidad, se enviará junto con los informes de seguimiento y con la memoria anual fotografías de la ubicación de este cartel en el espacio dedicado al AEP.



6. Del mismo modo, **todos los materiales, tanto didácticos como publicitarios, digitales (audio y/o vídeo) y/o impresos**, generados para la ejecución y difusión de las actividades de la AEP deberán ser identificados con los mismos emblemas y leyendas y, en el caso de medios exclusivamente sonoros, el mensaje “Las acciones de creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional son actuaciones financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGeneration con cargo al Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”. Con objeto de justificar el cumplimiento de las medidas de publicidad, se enviarán junto con los informes de seguimiento y con la memoria anual fotografías, audios, vídeos, enlaces, etc. demostrativos, según corresponda.
7. Con el fin de compartir y optimizar la creatividad e innovación surgidas de estas aulas, los centros podrán difundir y publicar, por sus propios medios, incluidos los electrónicos y telemáticos, su intervención en los proyectos, y pondrán a

disposición de la administración educativa, por su interés pedagógico y profesional, los recursos educativos creados para el aprendizaje en las AEP.

8. Los centros fomentarán la participación en redes de centros de AEP, con el objetivo de divulgar sus experiencias emprendedoras y sus buenas prácticas y, difundirlas entre la comunidad educativa, las instituciones y empresas. Para ello se podrán celebrar certámenes, concursos, eventos o jornadas y participar en plataformas, así como en competiciones de emprendimiento, incluido el ámbito de las competiciones *Skills*.
9. Con carácter anual se podrá celebrar una jornada de difusión con todos los centros docentes que cuenten con un AEP, en donde se darán a conocer los proyectos que han tenido éxito, con el objetivo de constituirse como un espacio de intercambio de sinergias entre los equipos participantes.

ANEXO 1. DESIGNACIÓN DE PERSONAL

El *[nombre del centro]* gestiona la cantidad de 5.000 euros que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el desarrollo de un Aula de Emprendimiento Profesional financiada por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia correspondiente al reparto del año 2021.

Las acciones desarrolladas en el citado centro vinculadas al Aula de Emprendimiento Profesional incluyen la realización de la/s actividad/es siguiente/s: *[enumere las actividades en las que va a tomar parte el participante a designar]*

A la vista de todo lo anterior:

1. D./Dña., con DNI, en calidad de Director/a del IES/ CIPFP, DESIGNA a D./ Dña., con DNI, en calidad de *[indique Coordinador/a del AEP, ponente, moderador/a, colaborador u otros, según proceda]*, para la ejecución de las tareas de *[describa funciones asignadas a la persona participante]*, desde *[fecha de inicio]* hasta *[fecha de finalización]*, en horario de *[hora de inicio]* a *[hora de finalización]*
2. D./ Dña., con DNI, y personal funcionario/ interino/ laboral de *[indique nombre de empresa]*, HACE CONSTAR que ha sido informado/a de que los gastos correspondientes a las tareas desempeñadas dentro de la actuación descrita, en calidad de *[indíquese]*, son financiados por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En ..., a ... de ... de 2022,

El/ La Director/a,

El/ La participante,

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO 2. LISTADO DE PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DEL AULA DE EMPRENDIMIENTO PROFESIONAL DEL [NOMBRE DEL CENTRO]

	ACTIVIDAD EN LA QUE HA PARTICIPADO	TIPO DE PARTICIPACIÓN (Coordinador/a, docente, alumnado matriculado, alumnado egresado, colaborador externo, etc.)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ESTUDIOS (alumnado matriculado y egresado)/ DEPARTAMENTO (profesorado)	FECHA INICIO Y FIN ACTIVIDAD
1.	Coordinación del aula	Coordinador/a					
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

En de de 2022,

Fdo.: El/ La Coordinador/a del centro [Nombre y apellidos]

[Sello del centro]

Fdo.: El/ la Directora/a del centro [Nombre y apellidos]

ANEXO 3. TOMA DE CONOCIMIENTO DE FINANCIACIÓN Y COMPROMISO DE PARTICIPANTES EN AULAS DE EMPRENDIMIENTO PROFESIONAL

- Datos del centro:

Denominación:

Código:

Localidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

- Datos de participante:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

Modalidad de participación (*coordinación, alumnado matriculado, alumnado egresado, profesorado colaborador del centro, colaborador externo al centro*):

Las Instrucciones de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional relativas a la justificación económica y técnica del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, "PCT extraordinario", incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, regula las obligaciones en materia de seguimiento de dichas acciones y concreta las medidas para cumplir con ellas.

Por lo expuesto, se le informa de que las acciones realizadas en el marco de las Aulas de Emprendimiento Profesional están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de que la participación en este tipo de acciones formativas conlleva la obligación por parte del participante de aportar los datos requeridos en materia de seguimiento.

Como parte de las personas participantes en las acciones del Aula de Emprendimiento Profesional, la persona firmante:

1. Reconoce haber sido informado/a de la financiación de las acciones realizadas en el marco del Aula de Emprendimiento Profesional anteriormente citada por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Se compromete a aportar la información que se le requiera a efectos de seguimiento estadístico. Dicha información será transferida en forma de datos agregados y no individualizados y, en cualquier caso, sin datos identificativos personales.

(A cumplimentar solo por alumnado egresado. Bórrese cuando no proceda) Además, como parte del **alumnado egresado** participante en las actividades del AEP, se compromete a cumplir las siguientes condiciones:

1. Acceder al AEP [*a cumplimentar por el centro con indicaciones específicas de horario, recursos disponibles y condiciones de supervisión por parte del profesorado del centro para el acceso del alumnado egresado al centro*]
2. Suscribir el correspondiente **seguro de responsabilidad civil** suscrito por los antiguos alumnos.

3. Gestionar de modo responsable su proyecto de emprendimiento, dando debido cumplimiento a las disposiciones legales en materia fiscal, laboral, de protección de datos y prevención establecidas en la normativa.
4. Difundir la participación y colaboración por parte del centro docente, por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia mediante la inserción de la imagen institucional en cuantos rótulos, impresos, catálogos, sellos, propaganda y otros elementos materiales, redes sociales, páginas web o cualesquiera otros medios o soportes que se asocien al proyecto de emprendimiento.
5. Eximir al centro docente de toda responsabilidad por la gestión de las posibles financiaciones obtenidas por el equipo de emprendedores y de todos los actos y servicios prestados por el mismo, o por las empresas y profesionales que sean contratados por dicho equipo o cualquiera de sus miembros.

Asimismo, el centro docente renuncia a toda propiedad intelectual o titularidad del proyecto, que figurará como propiedad exclusiva del alumnado egresado participante.

En ..., a ... de ... de 2022,

El/ La Director/a,

El/ La participante,

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO 4. ORDEN DE SERVICIO

El *[nombre del centro]* gestiona la cantidad de 5.000 euros que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el desarrollo de un Aula de Emprendimiento Profesional financiada por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia correspondiente al reparto del año 2021.

Las acciones desarrolladas en el citado centro vinculadas al Aula de Emprendimiento Profesional incluyen la realización de la/s actividad/es siguiente/s *[enumere las actividades en las que va a tomar parte el profesorado participante]*:

Con objeto de cumplir el servicio que a continuación se cita, D./Dña., con DNI, en calidad de Director/a del *[nombre del centro]*, tiene a bien ordenar la asistencia de D./ Dña., con DNI, en calidad de docente adscrito a dicho centro, para su presentación de la forma siguiente:

Objeto de la comisión:

Lugar:

Fecha y hora de salida:

Fecha y hora de regreso:

Medio de locomoción:

Teniendo derecho a percibir, de conformidad con el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja,

Número de dietas completas:

Número de medias dietas:

Gastos de locomoción:

Otras indemnizaciones:

En ..., a ... de ... de 20....,

El/ La Director/a,

El/ La participante,

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO 5. AUTOLIQUIDACIÓN DE GASTOS DE PARTICIPANTES EN AULAS DE EMPRENDIMIENTO PROFESIONAL

- Datos personales:
Nombre y dos apellidos:
Dirección:
DNI
Teléfono:
Correo electrónico:
- Datos laborales:
Puesto de trabajo:
Centro de trabajo:
Dirección:
Localidad:
Teléfono:
Correo electrónico:

Ha participado en la actividad, en calidad de [*ponente, asistente, participante, etc.*], perteneciente al ámbito de las acciones del Aula de Emprendimiento Profesional del [*nombre del centro*], en la localidad de y en las fechas de, para lo cual se ha ejecutado el gasto total de euros, de conformidad con el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con el siguiente desglose (elimínese lo que no proceda):

a. Total desplazamiento (en su caso, se deberá acompañar de tickets o facturas originales):

- Coche particular (marca y matrícula):
 - Itinerario de ida y vuelta:
 - Total de distancia en kilómetros:
- Aparcamiento:
- Avión/ Tren/ Autocar:
- Taxi:
- Otros:

b. Total estancia y alojamiento:

- Fechas y horarios de salida y regreso:
- Número de medias dietas x 19,53€:
- Número de dietas completas x 39,06€:
- Número de pernoctas x 87,15€:

c. Total enseñanza (en su caso, se deberá acompañar de tickets o facturas originales):

d. Otros gastos (en su caso, se deberá acompañar de tickets o facturas originales):

En ..., a ... de ... de 2022,

El/ La Director/a,

El/ La participante,

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO 6. CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE SERVICIO ENCOMENDADO Y JUSTIFICANTE DE PAGO DE PARTICIPANTES EN AULAS DE EMPRENDIMIENTO PROFESIONAL

D/ D^a, con DNI....., como Director/a del centro, CERTIFICA que D/ D^a, ha ejecutado las tareas encomendadas como [*ponente, asistente, participante, etc.*], en la actividad en la localidad de y en las fechas de, perteneciente al ámbito de las acciones del Aula de Emprendimiento Profesional de dicho centro, financiadas por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De conformidad con lo anterior, D/ D^a, con DNI, con domicilio en la dirección de la localidad de, número de teléfono y correo electrónico, como (*funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral, etc.*) en el centro de trabajo, con domicilio fiscal en, de la localidad de, con teléfono y correo electrónico

HA PERCIBIDO la cuantía de€, de conformidad con el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, según los conceptos que se detallan (elimínese lo que no proceda):

1. Total desplazamiento =
 - a. Coche particular: total kilómetros x 0,22€ - retención desplazamiento (1b) =
 - b. Retención desplazamiento: total kilómetros x 0,03€ x 0,15€ =
 - c. Aparcamiento =
 - d. Otros (avión/ tren/ autocar/ taxi, etc.) =
2. Total estancia y alojamiento:
 - a. Número de medias dietas x 19,53€ =
 - b. Número de dietas completas x 39,06€ =
 - c. Número de pernoctas x 87,15€ =
3. Total enseñanza¹:
4. Otros gastos:

En ..., a ... de ... de 20....,

El/ La Director/a,

El/ La participante,

Fdo.:

Fdo.:

¹ En el caso de personal docente, sin capacidad de emisión de factura, se realizará una autoliquidación donde se hará constar una retención del 15% del importe total.

ANEXO 7. INFORME DE CONTRATO MENOR DE ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO

1.- DESTINO Y NECESIDAD DEL GASTO

El *[nombre del centro]* gestiona la cantidad de 5.000 euros que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el desarrollo de un Aula de Emprendimiento Profesional financiada por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia correspondiente al reparto del año 2021.

Las acciones desarrolladas en el citado centro vinculadas al Aula de Emprendimiento Profesional incluyen la realización de la/s actividad/es siguiente/s *[enumere las actividades para las que es necesario realizar el contrato]*

El citado centro educativo no dispone de *[especifique el material/suministro necesario]* que pueda ser utilizado para este fin.

El porcentaje de imputación del gasto a las acciones del Aula de Emprendimiento Profesional es del % *[normalmente, 100%; en caso de ser otro porcentaje se debe indicar el método de cálculo del gasto imputado]*.

2.- OBJETO A CONTRATAR

Con objeto de poder cumplir con dicha/s actividad/es, resulta necesaria la adquisición de *[describe el objeto a adquirir, incluyendo número de unidades y función]*

3.- JUSTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO

Se han solicitado presupuestos a tres empresas: *Empresa 1* (.....€ IVA excluido/ incluido), *Empresa 2* (.....€ IVA excluido/ incluido) y *Empresa 3* (.....€ IVA excluido/ incluido), que se adjuntan a este informe. *[De no haber resultado posible obtener 3 presupuestos, deberá justificarse **debidamente**]*.

Se propone la adjudicación del suministro a la empresa, con NIF....., por su relación calidad-precio. *[En caso de optar por una opción distinta a la más económica, deberá justificarse **debidamente**]*.

La cuantía total se eleva a un importe de€, IVA incluido.

4.- IMPORTE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección del centro ha comprobado que existe crédito adecuado y suficiente de la dotación asignada a Aulas de Emprendimiento Profesional.

5.- NORMATIVA APLICABLE

A efectos del cumplimiento del artículo 118.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativo al expediente de contratación en contratos menores, se informa que no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 1 del citado artículo.

Por Resolución de 29 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, sobre delegación de competencias en los órganos de la Consejería y de asignación de funciones a los Jefes de Servicio, los directores de los centros educativos en virtud de la autonomía que les atribuye la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tienen delegadas las competencias de adquisición y contratación de obras y suministros, hasta el límite fijado para la contratación menor.

En ..., a ... de ... de 2022,

El/ La Director/a,

Fdo.:

(firma y sello)

ANEXO 8. MODELO DE INFORME DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS

[publicidad, información y difusión de las actividades de las AEP, organización de movilizaciones del alumnado a viveros de empresas, etc.]

1.-DESTINO Y NECESIDAD DEL GASTO

El *[nombre del centro]* gestiona la cantidad de 5.000 euros que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el desarrollo de un Aula de Emprendimiento Profesional financiada por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia correspondiente al reparto del año 2021.

Las acciones desarrolladas en el citado centro vinculadas al Aula de Emprendimiento Profesional incluyen la realización de la/s actividad/es siguiente/s *[enumere las actividades para las que es necesario realizar el contrato]*

El porcentaje de imputación del gasto a las acciones del Aula de Emprendimiento Profesional es del% *[100; en caso de ser otro % se debe indicar el método de cálculo del gasto imputado]*.

2.-OBJETO A CONTRATAR

Con objeto de cumplir con dicha/s actividad/es, resulta necesaria la contratación de *[describa el servicio a contratar]*, que el centro no puede desarrollar con sus propios medios.

3.-JUSTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO

Se han solicitado presupuestos a tres empresas: *Empresa 1* (.....€ IVA excluido/ incluido), *Empresa 2* (.....€ IVA excluido/ incluido) y *Empresa 3* (.....€ IVA excluido/ incluido), que se adjuntan a este informe. *[De no haber resultado posible obtener 3 presupuestos, deberá justificarse **debidamente**]*.

Se propone la adjudicación del servicio a la empresa, con NIF....., por su relación calidad-precio. *[En caso de optar por una opción distinta a la más económica, deberá justificarse **debidamente**]*.

La cuantía total se eleva a un importe de€, IVA incluido.

4.-IMPORTE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El Director del centro ha comprobado que existe crédito adecuado y de la dotación asignada a Aulas de Emprendimiento Profesional.

5.-NORMATIVA APLICABLE

A efectos del cumplimiento del artículo 118.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativo al expediente de contratación en contratos menores, se informa que no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 1 del citado artículo.

Por Resolución de 29 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, sobre delegación de competencias en los órganos de la Consejería y de asignación de funciones a los Jefes de Servicio, los directores de los centros educativos en virtud de la autonomía que les atribuye la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tienen delegadas las competencias de adquisición y contratación de obras y suministros, hasta el límite fijado para la contratación menor.

En ..., a ... de ... de 2022,

El/ La Director/a,

Fdo.:

ANEXO 9. INFORME DE CONTRATO MENOR DE REPARACIONES/MANTENIMIENTO/CONSERVACIÓN

1.-DESTINO Y NECESIDAD DEL GASTO

El *[nombre del centro]* gestiona la cantidad de 5.000 euros que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el desarrollo de un Aula de Emprendimiento Profesional financiada por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia correspondiente al reparto del año 2021.

Las acciones desarrolladas en el citado centro vinculadas al Aula de Emprendimiento Profesional incluyen la realización de la/s actividad/es siguiente/s *[enumere las actividades para las que es necesario realizar el contrato]*, para las que es necesario el uso de *[elementos a reparar]*, que no se encuentra/n operativo/s en este momento.

El citado centro educativo no dispone de los medios para *[posibilidad de realizar la reparación/ mantenimiento necesario]*.

El porcentaje de imputación del gasto a las acciones del Aula de Emprendimiento Profesional es del % *[100; en caso de ser otro % se debe indicar el método de cálculo del gasto imputado]*.

2.-OBJETO A CONTRATAR

Con objeto de cumplir con dicha/s actividad/es, resulta necesaria la contratación de *[describa el servicio/objeto a contratar]*

3.-JUSTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO

Se han solicitado presupuestos a tres empresas: *Empresa 1* (.....€ IVA excluido/ incluido), *Empresa 2* (.....€ IVA excluido/ incluido) y *Empresa 3* (.....€ IVA excluido/ incluido), que se adjuntan a este informe. *[De no haber resultado posible obtener 3 presupuestos, deberá justificarse **debidamente**]*.

Se propone la adjudicación del servicio de reparación a la empresa, con NIF....., por su relación calidad-precio. *[En caso de optar por una opción distinta a la más económica, deberá justificarse **debidamente**]*.

La cuantía total se eleva a un importe de€, IVA incluido.

4.-IMPORTE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección del centro ha comprobado que existe crédito adecuado y suficiente de la dotación asignada a Aulas de Emprendimiento Profesional.



Educación, Cultura, Deporte y Juventud

Dirección del centro

Nombre del centro



5.-NORMATIVA APLICABLE

A efectos del cumplimiento del artículo 118.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativo al expediente de contratación en contratos menores, se informa que no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 1 del citado artículo.

Por Resolución de 29 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, sobre delegación de competencias en los órganos de la Consejería y de asignación de funciones a los Jefes de Servicio, los directores de los centros educativos en virtud de la autonomía que les atribuye la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tienen delegadas las competencias de adquisición y contratación de obras y suministros, hasta el límite fijado para la contratación menor.

En ..., a ... de ... de 2022,

El/ La Director/a,

Fdo.:

ANEXO 10. INFORME DE CONTRATO MENOR DE ARRENDAMIENTO

(se deberá adjuntar contrato formalizado entre las partes)

1.-DESTINO Y NECESIDAD DEL GASTO

El *[nombre del centro]* gestiona la cantidad de 5.000 euros que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el desarrollo de un Aula de Emprendimiento Profesional financiada por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia correspondiente al reparto del año 2021.

Las acciones desarrolladas en el citado centro vinculadas al Aula de Emprendimiento Profesional incluyen la realización de la/s actividad/es siguiente/s *[enumere las actividades para las que es necesario realizar el contrato]*

El citado centro educativo no dispone de *[describa bienes/equipamiento a arrendar]* de su titularidad que pueda ser utilizado para el mismo fin.

El porcentaje de imputación del gasto a las acciones del Aula de Emprendimiento Profesional es del % *[100%; en caso de ser otro porcentaje se debe indicar el método de cálculo del gasto imputado]*.

2.-OBJETO A CONTRATAR

Con objeto de cumplir con dicha/s actividad/es, resulta necesaria la contratación de *[describa bienes/equipamiento a arrendar]*, desde ... hasta

3.-JUSTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO

Se han solicitado presupuestos a tres empresas: *Empresa 1* (.....€ IVA excluido/ incluido), *Empresa 2* (.....€ IVA excluido/ incluido) y *Empresa 3* (.....€ IVA excluido/ incluido). *[De no haber resultado posible obtener 3 presupuestos, deberá justificarse **debidamente**]*.

Se propone la adjudicación del arrendamiento a la empresa, con NIF....., por su relación calidad-precio, conforme a las condiciones del contrato adjunto. *[En caso de optar por una opción distinta a la más económica, deberá justificarse **debidamente**]*.

La cuantía total se eleva a un importe de€, IVA incluido.

4.-IMPORTE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección del centro ha comprobado que existe crédito adecuado y suficiente de la dotación asignada a Aulas de Emprendimiento Profesional.



Educación, Cultura, Deporte y Juventud

Dirección del centro

Nombre del centro



5.-NORMATIVA APLICABLE

A efectos del cumplimiento del artículo 118.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativo al expediente de contratación en contratos menores, se informa que no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 1 del citado artículo.

Por Resolución de 29 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, sobre delegación de competencias en los órganos de la Consejería y de asignación de funciones a los Jefes de Servicio, los directores de los centros educativos en virtud de la autonomía que les atribuye la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tienen delegadas las competencias de adquisición y contratación de obras y suministros, hasta el límite fijado para la contratación menor.

En ..., a ... de ... de 20...,

El/ La Director/a,

Fdo.:

ANEXO 11. MODELO DE DILIGENCIA DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE JUSTIFICATIVA DE PAGOS

Insertar captura en alta resolución del programa PAGOS en la que deberán estar reflejadas:

- La referencia al documento de gasto (el número de factura o concepto de la factura).
- El importe del gasto.
- Cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto.
- La referencia a las subcuentas en las que se incluyan los gastos.
- El número de asiento contable.
- La fecha de contabilización del gasto.

D/D^a, Secretario/a del centro
....., de la localidad de,
CERTIFICA la veracidad del apunte contable anteriormente
expuesto.

Fdo.:,
Secretario/ a del centro

Visto Bueno:

Fdo.:,
Director/ a del centro

Sello del centro

ANEXO 12. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA AEP NÚMERO [1, 2, 3]

De conformidad con las instrucciones de justificación de la Dirección General de Formación Profesional Integrada, **se deberán anejar** los datos cuantitativos de la ejecución de la actuación elegible: **copia de todos los documentos acreditativos de los gastos en que se ha incurrido durante el periodo, así como documentación necesaria para la tramitación del pago** (órdenes de servicio, certificados de realización de servicio, informes de contrato menor, etc.).

1.- Características de la operación.

Se incluirá en este apartado una *breve* información relativa al planteamiento global del AEP:

- 1.1 Desarrollo y cronología de la operación.
- 1.2 Objetivos previstos.
- 1.3 Objetivos alcanzados en el periodo (sobre los previstos).
- 1.4 Resultados obtenidos (no previstos en los objetivos iniciales).

2.- Resumen de las acciones.

Se incluirá en este apartado información sobre las distintas acciones realizadas, con fecha de inicio y fin, incluyendo documentos demostrativos de los mismos, tales como documentos impresos, fotografías, enlaces, etc., los tipos e importes de gastos en los que se ha incurrido y las entidades que han participado en la ejecución de la operación.

3.- Listado o relación del personal que participa en la actuación.

Se incluirá en este apartado la relación de personas que han participado en las distintas actividades del AEP, incluyendo docentes Coordinadores y otros docentes colaboradores del centro, así como personal colaborador de entidades externas (ponentes, dinamizadores de actividades, etc.).

En el caso de que haya existido una selección del personal participante, se especificarán *brevemente* los criterios y/o el método (qué profesorado ha participado en cada actividad y motivo por el que se han seleccionado esas y no otras personas; criterios para seleccionar a ciertos ponentes y colaboradores, etc.).

4.- Información relativa a los participantes.

Se incluirá en este apartado la relación de participantes en las actividades indicando el rol de cada uno de y el resto de datos que permitan establecer una pista de auditoría adecuada (especialmente el DNI con letra).

	ACTIVIDAD EN LA QUE HA PARTICIPADO	TIPO DE PARTICIPACIÓN (Coordinación, docente, alumnado matriculado o egresado, colaborador externo, etc.)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ESTUDIOS (alumnado matriculado y egresado)/ DEPARTAMENTO (profesorado)/ CENTRO TRABAJO (otros)	FECHA INICIO Y FIN ACTIVIDAD
1.	Coordinación del aula	Coordinador/a					1/09/2021 a 31/08/2022
2.							
3.							
4.							

5.- Externalización de las actuaciones.

Se incluirá en este apartado, en su caso, la referencia del o de los contratos de servicios, es decir, actividades que no se hayan organizado directamente por parte del personal del centro (publicidad, organización de eventos, servicios de empresas simuladas, servicios de formación sobre creación de crowdfunding etc.), adjudicados durante la ejecución de las actuaciones financiadas, con un breve resumen del objeto de los servicios contratados.

6.- Información sobre medidas de información, comunicación y visibilidad realizadas.

Se incluirán en este apartado las medidas de información y difusión empleadas, con evidencia gráfica, enlaces, etc. de las mismas.

7.- Gastos imputados.

Se presentará una relación de gastos con las cuantías abonadas, acompañado de copia de los documentos necesarios para la tramitación del pago de todos los gastos en los que se haya incurrido:

- Facturas o autoliquidaciones acompañados de comprobantes, tickets, etc.
- Informes de contrato menor, orden de servicio y certificado de realización de actividad, etc.
- Otros documentos solicitados en las instrucciones (contratos de arrendamiento, etc.).

DATOS PERCEPTOR		DATOS GASTO						DATOS PAGO
NIF/CIF	Nombre o razón social	Concepto del gasto	Nº de factura o referencia documento probatorio del gasto	Fecha de factura o documento probatorio del gasto	Importe neto en doc. probatorio del gasto	Importe IVA o similar en doc. probatorio del gasto	Importe total doc. probatorio del gasto	Fecha pago

8.- Cualquier otra información relevante sobre la actuación.

Se incluirá en este apartado cualquier información o incidencia que se desee comunicar.

ANEXO 13. INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA AEP

Se deberán anexar al presente informe los siguientes documentos de las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional Integrada:

- Designación de todo el personal que haya percibido cualquier retribución o que haya generado cualquier gasto por su participación en las acciones vinculadas al AEP (Coordinación, profesorado colaborador, ponentes, profesionales de formación específica, etc.), según modelo de Anexo I.
- Listado de participantes, firmado y sellado, según modelo de Anexo II.
- Toma de conocimiento y compromiso de aporte de información de participantes, tanto alumnado como resto de participantes.
- Documentación relativa a la justificación económica de gastos de personal de Coordinadores: designación, según modelo de Anexo I, al que se adjuntará el horario, y certificados mensuales de porcentaje de jornada laboral del profesorado dedicada a tareas del aula, según modelo de Anexo XIV.
- Documentación referida a gastos:
 - o Documentos acreditativos de los gastos en que se ha incurrido (liquidaciones, facturas, etc.) y documentos de soporte de los mismos (informes de contrato menor, memorias, facturas asociadas a liquidaciones, etc.).
 - o Documentos acreditativos de pagos realizados (transferencia y movimiento en cuenta).
 - o Documentos acreditativos de contabilidad (captura de PAGOS, en diligencia según modelo de Anexo XI).

1.- Características de la operación.

Se incluirá en este apartado una breve información relativa al planteamiento global del AEP:

- 1.1 Desarrollo y cronología de la operación.
- 1.2 Objetivos previstos.
- 1.3 Objetivos finales alcanzados (sobre los previstos).
- 1.4 Resultados obtenidos (no previstos en los objetivos iniciales).
- 1.5 Impacto en el colectivo de la actuación.

2.- Resumen de las acciones.

Se incluirá en este apartado información y relación de las distintas acciones realizadas, con fecha de inicio y fin, incluyendo documentos demostrativos de las mismas (documentos impresos, fotografías, enlaces, etc.), los tipos e importes de gastos en los que se ha incurrido (con justificación de necesidad de los mismos en relación con la actividad y pruebas de su uso, etc.) y las entidades que han participado en la ejecución de la operación. Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.

3.- Listado o relación del personal que participa en la actuación.

Se incluirá en este apartado la relación de personal que ha participado en las distintas actividades del AEP citadas en el apartado 2, especificando si es alumnado (matriculado y egresado), profesorado (distinguiendo profesorado Coordinador de resto de profesorado colaborador del centro) o personal colaborador de entidades externas (ponentes, dinamizadores de actividades, etc.).

En el caso de que haya existido una selección del personal participante, se especificarán brevemente los criterios y/o el método (qué grupos de alumnado o de profesorado han participado en cada actividad y motivo por el que se han seleccionado esas y no otras personas; criterios para seleccionar a ciertos ponentes y

colaboradores). Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.

4.- Información relativa a los participantes.

El listado completo de los participantes, así como su modalidad de participación en las actividades del Aula de Emprendimiento se adjunta al presente informe, siguiendo el modelo de Anexo II de las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

5.- Externalización de las actuaciones.

Se incluirá en este apartado, en su caso, la referencia del o de los contratos de servicios, es decir, actividades que no se hayan organizado directamente por parte del personal del centro (publicidad, organización de eventos, servicios de empresas simuladas, servicios de formación sobre creación de crowd-funding etc.), adjudicados durante la ejecución de las actuaciones financiadas, con un breve resumen del objeto de los servicios contratados. Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.

6.- Información sobre medidas de información, comunicación y visibilidad realizadas.

Se incluirán en este apartado las medidas de información y difusión empleadas, incluyendo evidencia gráfica, enlaces, etc. Puede ser un compendio de lo expuesto en los tres informes de seguimiento parciales, añadiendo lo que corresponda por haberse realizado tras el último informe.

7.- Gastos imputados.

Se presentará una relación de gastos con las cuantías abonadas, acompañado de copia de todos los documentos necesarios para la tramitación del pago de todos los gastos en los que se haya incurrido:

- Facturas o autoliquidaciones acompañados de comprobantes, tickets, etc.
- Informes de contrato menor, orden de servicio y certificado de realización de actividad, etc.
- Otros documentos solicitados en las instrucciones (contratos de arrendamiento, etc.).
- Documentos de pago (transferencia, movimiento en cuenta, etc.)
- Documento contable, según modelo de Anexo XI.
- Otros anexos solicitados en las instrucciones, según cada tipo de gasto.

DATOS PERCEPTOR		DATOS GASTO						DATOS PAGO
NIF/CIF	Nombre o razón social	Concepto del gasto	Nº de factura o referencia documento probatorio del gasto	Fecha de factura o documento probatorio del gasto	Importe neto en doc. probatorio del gasto	Importe IVA o similar en doc. probatorio del gasto	Importe total doc. probatorio del gasto	Fecha pago

8.- Cualquier otra información relevante sobre la actuación.

Se incluirá en este apartado cualquier información o incidencia que se desee comunicar.

ANEXO 14. CERTIFICADO DE PORCENTAJE DE JORNADA MENSUAL DE DEDICACIÓN A TAREAS DEL AULA DE EMPRENDIMIENTO PROFESIONAL DEL PROFESORADO DESIGNADO PARA SU COORDINACIÓN

D. /Dña. (nombre y apellidos), en calidad de Director/a del centro (denominación del centro)

CERTIFICA

- Que D. /Dña. (nombre y apellidos), con DNI/NIE (número), pertenece al **personal funcionario de carrera/ personal funcionario interino** (*se seleccionará la opción correspondiente, eliminando las que no sean de aplicación*) de este centro y fue designado/a como **Coordinador/a de las actuaciones del Aula de Emprendimiento Profesional** con efectos de 1 de septiembre de 2021.
- Que dichas actuaciones son gestionadas por este centro, y, conforme al reparto aprobado en Conferencia Sectorial de Educación, celebrada el día 21 de julio de 2021, y ejecutado mediante Resolución del Ministerio de Educación y Formación Profesional de fecha 9 de agosto de 2021, van a ser financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Que la participación del/ de la docente se ha producido en el **periodo del 1 de ... de 202..., al ... de ... de 202...** (*del primer al último día del mes a certificar*).
- Que, en base al desglose sobre el tiempo trabajado y las tareas desarrolladas en el citado periodo, que se indica a continuación, la dedicación del/ de la docente ha sido un **... % de su jornada laboral mensual**:

Horas lectivas semanales						Horas lectivas en el periodo			
L	M	X	J	V	Total	Horas festivos	Horas programadas AEP	Horas ausencias AEP	Horas dedicación AEP
Total mes de ...									

En, a dede 2022,

El/ La Directora del centro:

El/la Coordinador/a:

Fdo.: *Nombre y apellidos*

Fdo.: *Nombre y apellidos*

