

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE AYUDAS DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN APLICADAS Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL, CONVOCATORIA 2021, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 20 “PLAN ESTRATÉGICO DE IMPULSO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA.

INVERSIÓN: (C20.I03.P01)

Por Resolución de 31 de mayo de 2021, de la Secretaría General de Formación Profesional, se convocaron ayudas para la realización de proyectos de innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional del sistema educativo y para el empleo.

Las actuaciones están financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

La actuación se enmarca en la Inversión **C20.I03.P01** Innovación y Formación Profesional: Proyectos de Innovación centros FP-empresas, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

No serán subvencionables aquellos proyectos que no respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar un perjuicio significativo» (DNSH), en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

Se considera que cumplen el «principio DNSH» si respeta los seis objetivos ambientales medioambientales, según los define el artículo 17 del Reglamento de taxonomía: i) Mitigación del cambio climático; ii) Adaptación al cambio climático; iii) Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos; iv) Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos; v) Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo; y vi) Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

En el ámbito de la formación, y tal como recoge la guía de aplicación del principio de no causar un perjuicio significativo, la inversión C20.I03.P01, tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado con los efectos directos e indirectos primarios de la medida a lo largo de su ciclo de vida, dada su naturaleza y, en consecuencia, se considera que cumple el principio de DNSH.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de



2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica (2021/C 58/01) sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo», así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (CID) y su documento Anexo, todas las actuaciones que se lleven a cabo en cumplimiento de la presente convocatoria deben respetar el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en inglés, “Do No Significant Harm”). Ello incluye el cumplimiento de las condiciones específicas asignadas en el Componente 20, así como en la medida I031 en la que se enmarcan dichas actuaciones, tanto en lo referido al principio DNSH, como al etiquetado climático y digital, y especialmente las recogidas en los apartados 3, 6 y 8 del documento del Componente del Plan.

No serán subvencionables los proyectos contrarios a los intereses financieros de la Unión Europea, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, conforme al artículo 22 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por Resolución de 17 de diciembre de 2021, de la Secretaría General de Formación Profesional, se procedió a la concesión de las citadas subvenciones, dando paso a la formalización del pago a los beneficiarios que justificaron documentalmente a estos efectos los requisitos exigidos.

Para dar cumplimiento al apartado vigésimo segundo de la Resolución de 31 de mayo de 2021, las entidades beneficiarias deberán presentar en forma y plazo la justificación de la subvención.

El objeto de este documento es dictar las instrucciones para la justificación de las ayudas concedidas a cada una de las entidades que han obtenido subvención, en cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable, evitando con ello posibles justificaciones no acordes a normativa que pudieran derivar en la petición de reintegros.

Las presentes instrucciones deberán estar sujetas a los principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan, y atendiendo a las definiciones establecidas en los artículos 3 y siguientes de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- g) Comunicación.



A estos efectos, y sin perjuicio de otras normas de aplicación, se consideran aplicables las siguientes:

Normativa nacional:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
- Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de Bases Regulatoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, modificada por Orden ECI/3831/2005, de 24 de noviembre.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Resolución de concesión de ayudas, de 17 de diciembre de 2021, de la Secretaría General de Formación Profesional.

Normativa comunitaria:

- Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012.

En estas instrucciones se recogen las obligaciones que establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, los artículos 72 y 74 del Real Decreto 887/2006 y el artículo duodécimo, apartados 1 y 2 de la Orden ECI/1305/2005 así como la documentación justificativa necesaria para que los gastos puedan vincularse a las actuaciones que se subvencionan.

La documentación justificativa estará a disposición del órgano concedente y de la autoridad de auditoría, a fin de realizar las verificaciones y controles financieros pertinentes, en cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable.



1.- MEMORIA DE PROGRESO.

De conformidad con lo establecido en el apartado decimoséptimo de la Resolución de 31 de mayo de 2021, **antes del día 31 de agosto de 2022** el coordinador del proyecto remitirá una **memoria de progreso**, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo VIII** de la citada Resolución, cuya valoración y aprobación **será requisito imprescindible para la realización del segundo pago**.

El segundo pago de la subvención, se ingresará una vez realizada la valoración de la memoria de progreso y aportada por los beneficiarios la documentación del anexo VI actualizada.

En caso de que dicha memoria **no fuera presentada en los plazos previstos o su valoración fuera negativa** sin posibilidad de subsanación, **no se efectuará el segundo pago a los beneficiarios** y se procederá a solicitar el reintegro de las cuantías ya transferidas a que hubiere lugar, de acuerdo a la resolución de solicitud de reintegro que, para cada caso, se determine por la Secretaría General de Formación Profesional.

La documentación relativa a la memoria de progreso se cargará en la aplicación ULISES, firmado digitalmente por la persona responsable, en el apartado habilitado al efecto.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

De conformidad con lo establecido en el apartado vigésimo segundo de la Resolución de 31 de mayo de 2021, las entidades beneficiarias deberán presentar la justificación de la ayuda recibida, **dentro del plazo de 3 meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad**.

La justificación se realizará mediante **cuenta justificativa** y estará integrada por los siguientes documentos:

- a. **Declaración de la persona responsable del centro coordinador en la que conste que se ha realizado la actividad y cumplido el objetivo** para el que fue concedida la subvención, firmado digitalmente por la persona responsable. **(Modelo Anexo I)**.
- b. **Certificado de ingreso en contabilidad de la ayuda recibida**, firmado digitalmente por la persona responsable. **(modelo Anexo II)**.
- c. **Declaración responsable de no concurrencia con otras ayudas**, firmado digitalmente por la persona responsable: se debe certificar si ha habido o no otras ayudas para financiar las actuaciones **(modelo Anexo III)**.
- d. **Certificado de ingresos adicionales**, firmado digitalmente por la persona responsable: se debe certificar si ha habido ingresos adicionales para financiar las actuaciones que se justifican. **(modelo Anexo IV)**.
- e. **Memoria final** de la actividad realizada, de acuerdo al modelo previsto del Anexo X de la resolución de la convocatoria, firmada digitalmente por la persona responsable del centro coordinador, según lo establecido en el apartado vigésimo 1. c), de la Resolución de 31 de mayo de 2021, de la Secretaría General de Formación Profesional.



f. **Memoria económica justificativa** del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- Una **relación clasificada de los gastos** de la actividad con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. (**Modelo fichero Excel Anexo**).
- En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las **desviaciones acaecidas**.
- La totalidad de los **documentos originales** o copias compulsadas de los documentos justificativos del gasto, del pago y de la contabilidad, acreditativos de la ejecución del proyecto, que deberán corresponderse con gastos corrientes y/o de personal, **pagados por el beneficio** de la subvención recibida.
- En el caso de **remanentes positivos** no aplicados, la carta de pago de reintegro al Tesoro Público (Modelo 069), sellado por la entidad bancaria.

Para obtener el modelo 069 deberá ponerse en contacto con la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional a la dirección de correo electrónico sg.pgfp@educacion.gob.es.

Una vez verificado el pago efectivo a Tesoro Público por el órgano concedente, se iniciará el procedimiento de reintegro de los intereses de demora derivados del reintegro parcial del libramiento efectuado a la entidad beneficiaria.

- **Soporte documental** de las actuaciones realizadas que permita verificar que los gastos subvencionados han sido ejecutados. A efectos de trazabilidad de la pista de auditoria de la actividad realizada es necesario que se presenten fotografías, impresión de entornos informáticos u otros documentos con valor probatorio equivalente.
 - **Medidas adoptadas para la publicidad:** Cumplimiento de las medidas de información, comunicación y visibilidad realizadas donde se indique “Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional – U.E. – Next Generation”, acompañado del logotipo de la Unión Europea. Se incluirán fotografías u otros documentos probatorios de las medidas de información y publicidad adoptadas para la ejecución de la actuación.
- g. **Informe de un auditor** de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. El alcance del informe será del cien por cien de la cuenta justificativa del beneficiario. El gasto del informe podrá incluirse en la cuenta justificativa como gasto subvencionable.



3.- GASTOS ELEGIBLES Y NO ELEGIBLES.

Los gastos subvencionables deberán inscribirse en el ámbito y los objetivos de las actuaciones subvencionables, ser necesarios para realizarlas, estar vinculados directamente con su ejecución y haberse realizado dentro del periodo subvencionable.

Los gastos subvencionables podrán ser **costes directos y costes indirectos**, siendo los costes directos aquellos que puedan identificarse inequívocamente con una acción de la operación subvencionada y los costes indirectos, aquellos que no pueden vincularse directamente con la operación pero que sin embargo, sean necesarios para la realización de la misma tales como gastos vinculados a tareas de apoyo de personal administrativo, servicios generales, suministros y otros gastos corrientes en bienes y servicios necesarios para la ejecución del proyecto, pero que no pueden vincularse directamente con él.

Los costes **directos** se justificarán a coste real y se clasificarán de la siguiente manera:

1. Gastos directos de personal.

1.1. **Gastos directos de personal:** Gastos relativos al personal implicado en el desarrollo de las actuaciones subvencionadas, derivados de un acuerdo entre empleador y empleado, incluida la relación estatutaria de los empleados públicos. Los gastos imputados estarán vinculados a las funciones desempeñadas en las actuaciones, que deberán constar por escrito.

1.2. **Indemnizaciones por razón de servicios (Asistencias):** El personal que participe en la actuación subvencionada podrá percibir indemnizaciones o compensaciones en concepto de asistencia a reuniones, limitados por los importes establecidos en la normativa aplicable, que tendrán la consideración de costes directos de personal.

2. Gastos directos distintos de los de personal.

2.1. **Indemnizaciones por razón de servicio. Dietas y gastos de desplazamiento:** El personal que participe en la actuación podrá percibir indemnizaciones o compensaciones económicas, por la actividad realizada, en concepto de dietas (manutención y alojamiento) y gastos de desplazamiento (locomoción), limitados por los importes establecidos en la normativa aplicable.

2.2. Otros gastos corrientes en bienes y servicios.

2.2.1. **Arrendamientos y cánones.** Gastos de alquiler de bienes muebles e inmuebles, siempre que sean necesarios para la realización de las actividades subvencionadas.

2.2.2. **Reparaciones, mantenimiento y conservación.** Gastos que ocasione el mantenimiento de los bienes del inmovilizado, implicados directamente en el desarrollo de las actuaciones, siempre que se justifique, en cada caso, la



vinculación a la actuación subvencionada, del bien objeto de reparación o mantenimiento.

Quedan excluidas las ejecuciones de obras y las adquisiciones de equipamientos que desde un punto de vista contable tengan la consideración de inversión, es decir, adquisiciones de bienes o servicios que, por su naturaleza y función, estén destinados a ser utilizados por un periodo de tiempo superior a un año.

2.2.3. **Material, suministros y otros.** Gastos que se vinculen indubitadamente con las actuaciones subvencionadas y que resulten necesarios para su ejecución, entre otros, material de oficina, suministros, comunicaciones, transportes, primas de seguros, desarrollo de bases de datos, etc.

2.2.4. **Amortizaciones.** Gastos de amortización de las inversiones utilizadas en la ejecución de las actuaciones, siempre que estén relacionados con la actuación subvencionada, el importe que se impute se calcule de conformidad con la normativa contable nacional y se corresponda con el periodo de ejecución de la actuación.

2.3. **Informe de auditoría.** Gastos que ocasione la realización del informe de auditoría a que se hace referencia en el apartado vigésimo segundo 2.b) de la presente resolución.

Los costes indirectos se justificarán a un tipo fijo del 15% calculado sobre los costes directos de personal subvencionables.

Gastos no subvencionables. No serán subvencionables:

- a) Los intereses de deuda.
- b) Las inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible.
- c) La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- d) El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable.
- e) Los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- f) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.

4.- TIPOLOGÍA DE COSTES A JUSTIFICAR: COSTES DIRECTOS.

1.- Gastos de personal:

- Retribuciones del Equipo Educativo que participa directamente en la ejecución de las actuaciones.
- Retribuciones de personal experto que participa directamente en la ejecución de las actuaciones.



Para imputar costes directos de personal en un porcentaje inferior al 100% deberá existir una distribución real e inequívoca del gasto y un mecanismo de reparto exacto para dichos gastos: partes de trabajo, tarjetas de tiempo o registros horarios.

Para el cálculo de estos costes directos de personal se tendrá en cuenta sólo el tiempo dedicado a la actuación.

NO serán subvencionables:

- Las ayudas sociales.
- Los gastos asociados a bajas laborales.

2.- Gastos de funcionamiento:

- Material didáctico fungible.
- Alquiler de equipos didácticos. Se deberá adjuntar el contrato de alquiler.
- Alquiler de aula taller. Se deberá adjuntar el contrato de alquiler.
- Gastos de actividades complementarias.
- Amortización de equipos didácticos.
- Otros costes directos.
- Ayudas a los participantes: gastos de transporte, manutención o alojamiento. Se deberá aportar los justificantes correspondientes. En caso de gastos que afecten a un grupo de personas, se deberá además aportar, listado de participantes, servicios ofrecidos y periodo a que se refiere.

3.- Gastos indirectos.

4.- Seguro colectivo de accidentes y responsabilidad civil: Costes de seguros y de responsabilidad civil de participantes cuando se cubran contingencias no cubiertas por la Seguridad Social. Se deberá aportar la póliza del seguro, así como la relación de personas aseguradas (nombre, apellidos, DNI y actuación a la que está adscrita).

5.- Externalización de actuaciones: Se indicará la referencia del o de los contratos de servicios contratados para externalizar las actuaciones financiadas por el MEFP con un breve resumen de los servicios contratados. Además, deberán aportarse los tres presupuestos preceptivos.

Consideraciones particulares a tener en cuenta en la justificación de los gastos:

En el caso de **gastos de personal**:

- Se deberá aportar el **Documento de designación del personal** para participar en las acciones concretas que se vinculan a la operación y de toma de conocimiento por parte del personal adscrito de que ha sido informado de la financiación del Ministerio de Educación y Formación profesional – U.E.- Next Generation. Este documento deberá ser previo al inicio de las funciones y tareas que se vayan a desarrollar (**modelo Anexo VI**).



- Se deberá aportar **Documentación probatoria del tiempo trabajado y de las tareas realizadas** por el que se certifique la imputación de estos gastos directos de personal (**modelo Anexo VII**).
- Se deberá aportar un **cuadro explicativo** donde se efectúen los cálculos de los costes salariales mensuales correspondientes a los trabajadores cuyos gastos se imputen, indicando para cada uno de ellos, nombre, número CNAE asignado por la Seguridad Social y porcentaje aplicado de tarifa de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, importe de los devengos salariales, costes de la seguridad social a cargo de la entidad y porcentaje e importe imputado.
- Para justificar la liquidación del IRPF a la AEAT se deberá aportar **el modelo 111** y su justificante de pago y **el modelo 190**. En aquellos casos en los que sea de aplicación normativa fiscal autonómica propia, se aportará documentación equivalente.
- Para justificar la liquidación de los seguros sociales a la TGSS se deberá aportar el **modelo TC1/RLC** y su justificante de pago y el **modelo TC2/RNT**.

En relación a las **facturas aportadas**:

- Tienen que describir la operación de forma detallada, **desglosando** todos los conceptos e indicando el precio de cada uno.
- Para el caso de **servicios prestados a un colectivo** (viajes, comidas, cafés, etc.) la factura correspondiente se debe de acompañar de una relación de los participantes y se debe de motivar la oportunidad del gasto. Asimismo, la factura debe contener el número de servicios ofrecidos en cada uno de los días a que se refiera.
- **No se considerarán válidas** a efectos de justificación, las facturas emitidas a persona jurídica distinta del beneficiario.

En el caso de **gastos de publicidad** se aportará copia del soporte publicitario que permita comprobar que se ha hecho mención al Ministerio de Educación y Formación Profesional y a U.E. – Next Generation, según se indica en el apartado de comunicación de estas instrucciones. Si la publicidad se ha hecho en medios no escritos, deberán figurar las fechas, horas de emisión y duración de la cuña o espacio publicitario emitido.

5.- PAGO MATERIAL DE LOS GASTOS IMPUTADOS

Para la justificación del pago material de los gastos imputados, el beneficiario deberá **aportar el listado de los movimientos** de la cuenta bancaria utilizada para los ingresos y pagos de la ayuda concedida teniendo en cuenta que:

- En caso de **pago por transferencia** se deberá aportar el documento acreditativo de la transferencia realizada cuyo cargo en cuenta se comprobará en el listado de movimientos de la cuenta bancaria a nombre del beneficiario en el tesoro público.
- En caso de **pago por cheque** se deberá aportar fotocopia del cheque cuyo cargo en cuenta se comprobará en el listado de movimientos de la cuenta bancaria a nombre del beneficiario en el tesoro público.



- En caso de pago por **recibo domiciliado** se deberá aportar fotocopia del recibo, cuyo cargo en cuenta se comprobará en el listado de movimientos de la cuenta bancaria a nombre del beneficiario en el tesoro público.
- En los casos de **pagos masivos**, se aportará relación de la remesa que permita identificar el importe individual cuyo cargo en cuenta se comprobará en el listado de movimientos de la cuenta bancaria a nombre del beneficiario en el tesoro público.
- En caso de **pagos en efectivo** se aportará recibí firmado y sellado por el proveedor en el que se especifique el número de factura, importe recibido y fecha de pago efectivo, así como copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago. (Se recomienda que no se supere el importe de 300 euros). Se deberá justificar, en todo caso, que los fondos hayan salido previamente de la cuenta bancaria a nombre del beneficiario en el tesoro público.

Si se realiza un pago previo, por alguna de las personas participantes en el proyecto, y la entidad beneficiaria se lo abona con posterioridad, se requerirá la siguiente documentación justificativa para imputar dicho gasto:

- Factura del gasto que se desea imputar, emitida a nombre del beneficiario de la subvención.
- Justificante de pago de dicha factura por parte de la persona participante en el proyecto.
- Justificante de pago de la entidad beneficiaria a la persona participante en el proyecto.

6.- CONTABILIDAD SEPARADA O CÓDIGO CONTABLE ADECUADO PARA LOS GASTOS OBJETO DE SUBVENCIÓN

Las entidades beneficiarias de una subvención cofinanciada por Fondos Europeos deben acreditar que llevan **contabilidad separada o código contable adecuado** para los gastos objeto de subvención. Esta obligación se deriva del artículo 125.4.b) del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

En consecuencia, se deberá presentar la **documentación contable, firmada y sellada**, que acredite la contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos y los ingresos objeto de la subvención.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención, así como el ingreso de la misma, están **claramente identificados en la contabilidad** de la entidad, en ningún caso el término “contabilidad separada” exige a una entidad llevar dos contabilidades distintas.

7.- TRATAMIENTO DEL IVA U OTROS IMPUESTOS (tales como el IPSI o el IGIC)

El IVA y otros impuestos indirectos análogos serán subvencionables siempre y cuando no sean recuperables. Se admitirá como gasto el IVA soportado u otros impuestos análogos, no recuperables, en la proporción autorizada por la Administración Tributaria, debiendo acreditarse este extremo mediante **Modelo 390** de la Agencia Tributaria.



8.- IMPUTACIÓN DE GASTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN.

Los **documentos de gasto originales** (facturas, nóminas, minutas, etc.), deberán presentar un sello de imputación del que se adjunta modelo, en el que quede constancia de la financiación del MEFP – U.E. – Next Generation, así como del porcentaje imputado sobre el gasto total.

En el caso de imputación parcial de las cuantías, el **criterio de imputación deberá recogerse por escrito** a fin de dejar constancia de la trazabilidad de la pista de auditoría.

Ejemplo de sello de imputación:

Importe imputable a la operación de "Proyectos de Innovación": _____ € (porcentaje sobre el total del gasto: _____ %) Gasto financiado por el MEF - UE - Next Generation
--

9.- PLAZOS DE EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Período de ejecución: De conformidad con lo establecido en el apartado sexto de la Resolución del 31 de mayo de 2021, modificado por la resolución de 22 de marzo de 2022, la duración de los proyectos será variable en función de sus objetivos y características y, en cualquier caso, el periodo establecido para la realización de las acciones previstas para las diferentes fases de la convocatoria no superará los plazos máximos que se estipulan a continuación:

	FASE I (ANUALIDAD 2021)	FASE II (ANUALIDAD 2022)
Adquisición de compromiso de gasto. Adquisición de compromiso de gasto. Adquisición de compromiso de gasto.	Desde la formalización en la contabilidad del Centro, empresa o entidad de la recepción de la primera parte de la subvención hasta el 15 de junio de 2022	Desde la formalización en la contabilidad del Centro, empresa o entidad de la recepción de la segunda parte de la subvención hasta el 15 de febrero de 2023.
Ejecución de acciones previstas en la Memoria técnica.	La ejecución de las acciones recogidas en la Memoria técnica para la primera fase podrá prolongarse hasta el 31 de agosto de 2022, siempre que el compromiso de gasto no se realice con posterioridad al 15 de junio de 2022.	La ejecución de las acciones recogidas en la Memoria técnica para la segunda fase podrá prolongarse hasta el 30 de abril de 2023, siempre que el compromiso de gasto no se realice con posterioridad al 15 de febrero de 2023.
Entrega de documentación exigida por la convocatoria.	El plazo máximo para el envío de la Memoria de progreso será el 31 de agosto de 2022.	El plazo máximo para el envío de la Memoria final del proyecto y la Memoria de justificación económica será el 31 de julio de 2023.



Período de justificación: De conformidad con lo establecido en el apartado vigésimo segundo de la Resolución de 31 de mayo de 2021, la justificación de las ayudas se realizará dentro del **plazo de 3 meses** desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Lugar de presentación de documentos:

La documentación que integra la cuenta justificativa será presentada en la **Plataforma ULISES**, habilitada al efecto, de acuerdo con las presentes instrucciones de justificación.

La documentación cargada en la plataforma deberá estar **firmada digitalmente**. En el caso de los justificantes correspondientes a los gastos, pagos y contabilidad, se deberá cargar la documentación escaneada del documento original o de copia compulsada, cumplimentando el **Certificado de tenencia y custodia de la documentación original (modelo Anexo V)**.

Para cualquier duda o aclaración pueden ponerse en contacto con la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional en la siguiente dirección de correo electrónico: sg.pgfp@educacion.gob.es

10.- COMUNICACIÓN: INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Esta actuación está financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-Next Generation EU.

Los beneficiarios del crédito distribuido deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de publicidad e información:

- a. Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación derivadas de la aportación del Estado a este programa cumplirán los requisitos de publicidad, según los cuales en todas las actuaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o convencionales realizados con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, se insertará la imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio, tal como se establece en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado y, en la Resolución de 28 de 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. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-3296.

Las establecidas en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En este sentido, toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que han sido financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.



El incumplimiento de esta obligación se considerará infracción leve, de acuerdo con el artículo 56.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y se sancionará con una multa fija en los términos previstos en el artículo 59 de la misma ley. Asimismo, podrá ser causa de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1.d de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 93 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá usar como medio de difusión el logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia «España Puede».

- b. Las relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme con la normativa europea y nacional que resulte aplicable. En particular, y en defecto de que se apruebe una previsión más específica al respecto por orden ministerial del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se deberán incluir los siguientes logos:

- 1.º El emblema de la Unión Europea;
- 2.º junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU»;
- 3.º se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download.

- c. En caso de cofinanciación por otra administración, tal circunstancia deberá reflejarse en la publicidad del proyecto.

Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

11.- ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN Y CONTROL

En el proceso de revisión de la justificación económica y técnica, se verificará que la actuación se ajusta a los principios de buena gestión financiera y, en particular, al cumplimiento del



objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero del crédito finalista, y que la gestión y la administración se haya efectuado conforme a la norma.

La entidad beneficiaria aportará la información necesaria para evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y estructurales, así como para el seguimiento detallado y evaluación de las acciones formativas y pondrá a disposición del Ministerio de Educación y Formación Profesional la documentación que sobre el seguimiento y control de dichos fondos pueda ser requerida por la Intervención General de la Administración del Estado y por el Tribunal de Cuentas del Estado, u otros organismos con competencia en auditoría de los créditos transferidos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, dará lugar a la obligación de devolver total o parcialmente el crédito recibido, junto con los intereses de demora que puedan corresponder, mediante tramitación de procedimiento de reintegro.

Indicar además que, los perceptores de la ayuda deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir de la operación. Este período será de tres años si la financiación no supera los 60.000 euros, en los términos previstos en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio.

12.- INCUMPLIMIENTOS, REINTEGROS Y SANCIONES

El incumplimiento de los requisitos establecidos en las normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la obligación de devolver la ayuda percibida más los intereses de demora correspondientes, en el momento de detectarse el incumplimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Serán causa de reintegro total o parcial, las previstas en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, el incumplimiento de las condiciones asociadas al principio «no causar un perjuicio significativo» por parte de las entidades beneficiarias de la ayuda también supondrá el reintegro de las cuantías percibidas.

El procedimiento de comprobación y control se realizará de acuerdo con las instrucciones y normativa que se establezcan desde el Ministerio de Hacienda y Función Pública, en relación con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, y el artículo 37 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, en caso de no realizarse el gasto



o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, las entidades beneficiarias deberán reintegrar los fondos recibidos al Tesoro Público de manera total o parcial, en cada caso. El procedimiento de reintegro deberá ajustarse a lo contenido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la ayuda afectada. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, el interesado podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes, en un plazo de quince días hábiles desde dicha notificación.

Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del procedimiento entre las previstas en el apartado segundo de este artículo y el importe a reintegrar junto a los intereses de demora.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley General de Subvenciones, se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

Para poder realizar el ingreso correspondiente, será de aplicación lo establecido en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, modificada por la Orden HAP/336/2014, de 4 de marzo.

El interesado deberá informar de su intención de practicar una devolución voluntaria y su importe al servicio gestor concedente, y esperar la recepción del correspondiente documento de ingreso 069, para hacer efectivo el pago.

Las ayudas deben respetar el principio de adicionalidad y la necesidad de establecer mecanismos que eviten la doble financiación, de manera que las inversiones financiadas con fondos del MRR podrán recibir ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión, **siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste**, y en todo caso de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero).

13.- TERMINOLOGÍA DE GÉNERO.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio



de economía del lenguaje, se hagan en género masculino, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

14.- ANEXOS.

- Modelos de **certificados**: Declaración de la persona responsable del centro coordinador en la que conste que se ha realizado la actividad y cumplido el objetivo de la subvención, certificado de ingreso en contabilidad, declaración responsable de no concurrencia con otras ayudas, certificado de ingresos adicionales y certificado de tenencia y custodia de la documentación original.
- Modelos de **imputación de gastos de personal**: Documento de designación del personal y de toma de conocimiento, documentación probatoria del tiempo trabajado y de las tareas realizadas.
- Modelo de **fichero Excel** de relación de facturas o documentos contables en el que se deberá cumplimentar una línea por cada uno de los gastos imputados. En el caso de nóminas de personal se cumplimentará una línea con el importe del líquido a percibir, otra con las retenciones del IRPF, otra con el importe de la seguridad social descontado al trabajador en la nómina y otra con el importe de la seguridad social a cargo de la empresa.

Madrid,

LA SECRETARIA GENERAL

Clara Sanz López



ANEXO I

DECLARACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO COORDINADOR EN LA QUE CONSTE QUE SE HA REALIZADO LA ACTIVIDAD Y CUMPLIDO EL OBJETIVO DE LA SUBVENCIÓN.

D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<denominación del cargo>> del centro coordinador <<nombre>>, con competencia en la gestión de la subvención a entidades para **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional.**

CERTIFICA:

1.- Que en el proyecto denominado <<nombre>> han participado las siguientes entidades beneficiarias:

(enumerar):

2.- Que las actuaciones para las que fueron concedidas las ayudas, **se han realizado y se ha cumplido el objetivo** de la subvención.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación en <<localidad>> a <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

EL/A <<cargo>>

Fdo:<<nombre y apellidos>>
<<firma y sello>>



ANEXO II

CERTIFICADO DE INGRESO EN CONTABILIDAD

D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<denominación del cargo>> del centro coordinador <<nombre>>, con competencia en la gestión de la subvención a entidades para **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional**.

CERTIFICA:

1.- Que según consta en los archivos de esta entidad, se ha recibido de la Administración General del Estado, presupuesto del año 2022, del Ministerio de Educación y Formación Profesional y financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, una partida económica de:

- Primer pago: <<importe>> euros.
- Segundo pago: <<importe>> euros

con cargo a las aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales del Estado:

Ejercicio	Aplicación
2022	18.50.32TC.44150
2022	18.50.32TC.45150
2022	18.50.32TC.46150
2022	18.50.32TC.47150
2022	18.50.32TC.48650

2.- Que dichos importes han sido registrados en la contabilidad de esta Entidad con los siguientes datos de referencia:

FECHA DE CONTABILIZACIÓN	CONCEPTO

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación en <<localidad>> a <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

EL/A <<cargo>>

Fdo:<<nombre y apellidos>>
<<firma y sello>>



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CONCURRENCIA CON OTRAS AYUDAS

D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<denominación del cargo>> del centro coordinador <<nombre>>, con competencia en la gestión de la subvención a entidades para **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional.**

CERTIFICA:

1.- Que la Entidad <<nombre>>, para la ayuda destinada a la realización de **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional.**

(se marcará la opción pertinente)

- No percibió otras ayudas estructurales y/o subvenciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Ha percibido ayudas o subvenciones por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, según el siguiente detalle:

ENTIDAD	CONCEPTO DE LA SUBVENCIÓN	AYUDA DE OTROS FONDOS EUROPEOS (indicar el Fondo en cuestión)	IMPORTE	FECHA/ PERÍODO

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación en <<localidad>> a <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

EL/A <<cargo>>

Fdo:<<nombre y apellidos>>
<<firma y sello>>



ANEXO IV

CERTIFICADO DE INGRESOS ADICIONALES

D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<denominación del cargo>> del centro coordinador <<nombre>>, con competencia en la gestión de la subvención a entidades para **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional**.

CERTIFICA:

(se marcarán las opciones pertinentes)

- Que las actuaciones realizadas por esta Entidad relativas a **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional**, con la aportación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, **no ha generado ingresos derivados de la comercialización** del bien o producto resultante de la acción, ni de la propiedad intelectual.
- Que la Entidad **no ha percibido ingresos no subvencionables**, generados por la actividad financiada.
- Que la Entidad **ha percibido** la cantidad de <<importe>> euros no subvencionables en concepto de:
 - Cobro de tasas**
 - Cualquier otro concepto** susceptible de generar a la Entidad ingresos no subvencionables en el desarrollo de la actividad financiada (especificar la naturaleza del ingreso)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación en <<localidad>> a <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

EL/A <<cargo>>

Fdo:<<nombre y apellidos>>
<<firma y sello>>



ANEXO V

CERTIFICADO DE TENENCIA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<denominación del cargo>> del centro coordinador <<nombre>>, con competencia en la gestión de la subvención a entidades para **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional**.

CERTIFICA:

1.- Que la documentación aportada en la justificación económica presentada, se corresponde con **los documentos originales** que obran en tenencia y custodia de esta Entidad y que se encuentran a disposición del órgano concedente y de la autoridad de auditoría, a fin de realizar las verificaciones y controles financieros pertinentes, en cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación en <<localidad>> a <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

EL/A <<cargo>>

Fdo:<<nombre y apellidos>>
<<firma y sello>>



ANEXO VI

DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL PERSONAL Y DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA FINANCIACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL – U.E.- NEXT GENERATION.

La <<denominación de la entidad>> gestiona la cantidad de <<importe>> euros que forman parte de la cuantía asignada para **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional**, actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional – U.E. – Next Generation.

Las actuaciones vinculadas a la operación de “Proyectos de innovación” son las siguientes:
(Se indicarán las actuaciones pertinentes)

- 1.-
- 2.-

Y suponen la realización de las actividades siguientes:
(Se enumerarán las actividades)

- 1.-
- 2.-

A la vista de todo lo anterior

1. D./Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE <<número>>, en calidad de <<cargo>> de la Entidad <<denominación de la entidad>>, **RESUELVE:**

Designar a D./Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE <<número>>, en calidad de <<función>> en la operación de “Proyectos de Innovación”, para la ejecución de las tareas dentro de la actuación arriba mencionada, con una dedicación del <<porcentaje de jornada laboral>> % de su tiempo total de trabajo mensual, desde dd/mm/aaaa hasta la fecha dd/mm/aaaa, encomendándole las funciones relativas a:

(Enumeración de funciones)

- 1.-
- 2.-

2. D./Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE <<número>>, personal funcionario de carrera/personal funcionario interino/personal laboral/personal externo (se seleccionará la opción correspondiente, eliminando las que no sean de aplicación), <<cargo>> dentro de <<denominación de entidad>> **HACE CONSTAR** que ha sido informado de que:

- La <<denominación de la entidad>> gestiona recursos del Ministerio de Educación y Formación Profesional – U.E. – Next Generation, transferidos para realizar **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional**.
- Con los créditos transferidos por el Ministerio se van a financiar, entre otros, los gastos de personal que participa en la ejecución de la actuación.



- Los gastos de personal correspondientes a mis tareas desempeñadas dentro de la actuación descrita, en calidad de <<función en la actuación de "Proyectos de Innovación">>, son financiados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional – U.E. – Next Generation.

En <<localidad>> a <<día>> de <<mes>> de <<año>>

<u>Autoridad competente (cargo):</u>	<u>El/la trabajador/a</u>
Fdo: Nombre y apellidos	Fdo: Nombre y apellidos



ANEXO VII

DOCUMENTACIÓN PROBATORIA DEL TIEMPO TRABAJADO Y DE LAS TAREAS REALIZADAS

D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE <<número>> en calidad de <<cargo>> de la Entidad <<denominación de la entidad>>

CERTIFICA:

1. Que D./Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE <<número>> pertenece al personal funcionario de carrera/personal funcionario interino/personal laboral de esta entidad (se seleccionará la opción correspondiente, eliminando las que no sean de aplicación) y ha participado directamente en la ejecución de las actuaciones de **Proyectos de innovación e investigación aplicadas del conocimiento en la Formación Profesional**.
2. Que dichas actuaciones son gestionadas por esta entidad y van a ser financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional – U.E. – Next Generation.
3. Que su participación se ha producido en el periodo dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa.
4. Que su participación ha consistido en realizar las funciones siguientes:
(Enumeración de las funciones atribuidas)
5. Que, en base a la documentación del tiempo trabajado o de las tareas desarrolladas que se indica a continuación:
(Enumeración de dicha documentación)

Ha dedicado un <<porcentaje>> % de su jornada laboral mensual durante el periodo arriba indicado.

En <<localidad>> a <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

Autoridad competente (cargo):	El/la trabajador/a
Fdo: Nombre y apellidos	Fdo: Nombre y apellidos

