

**WEBINAR PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y
TÉCNICA de proyectos específicos destinados al
desarrollo de “Programas formativos” para
proyectos de FP Dual con la colaboración de varias
empresas y apoyo a pymes y micro pymes”.**

Dirección General de FP

¿Qué vamos a ver hoy?

- 1 ✓ Resumen de proyectos aprobados
- 2 ✓ Cronograma de actuaciones
- 3 ✓ Funciones de la persona coordinador/a del proyecto
- 4 ✓ Obligaciones de los centros participantes
- 5 ✓ Instrucciones relativas a la justificación económica y técnica

✓ Resolución de proyectos aprobados.

CONVOCATORIA proyectos específicos destinados al desarrollo de "Programas formativos" para proyectos de FP Dual con la colaboración de varias empresas y apoyo a pymes y micro pymes".

Documentación

 [Resolución de 30 de marzo de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el listado definitivo de proyectos específicos destinados al desarrollo de programas formativos para proyectos de Formación Profesional dual con la colaboración de varias empresas \(consorcios y asociaciones sectoriales\) y el apoyo a pymes y micro pymes](#)

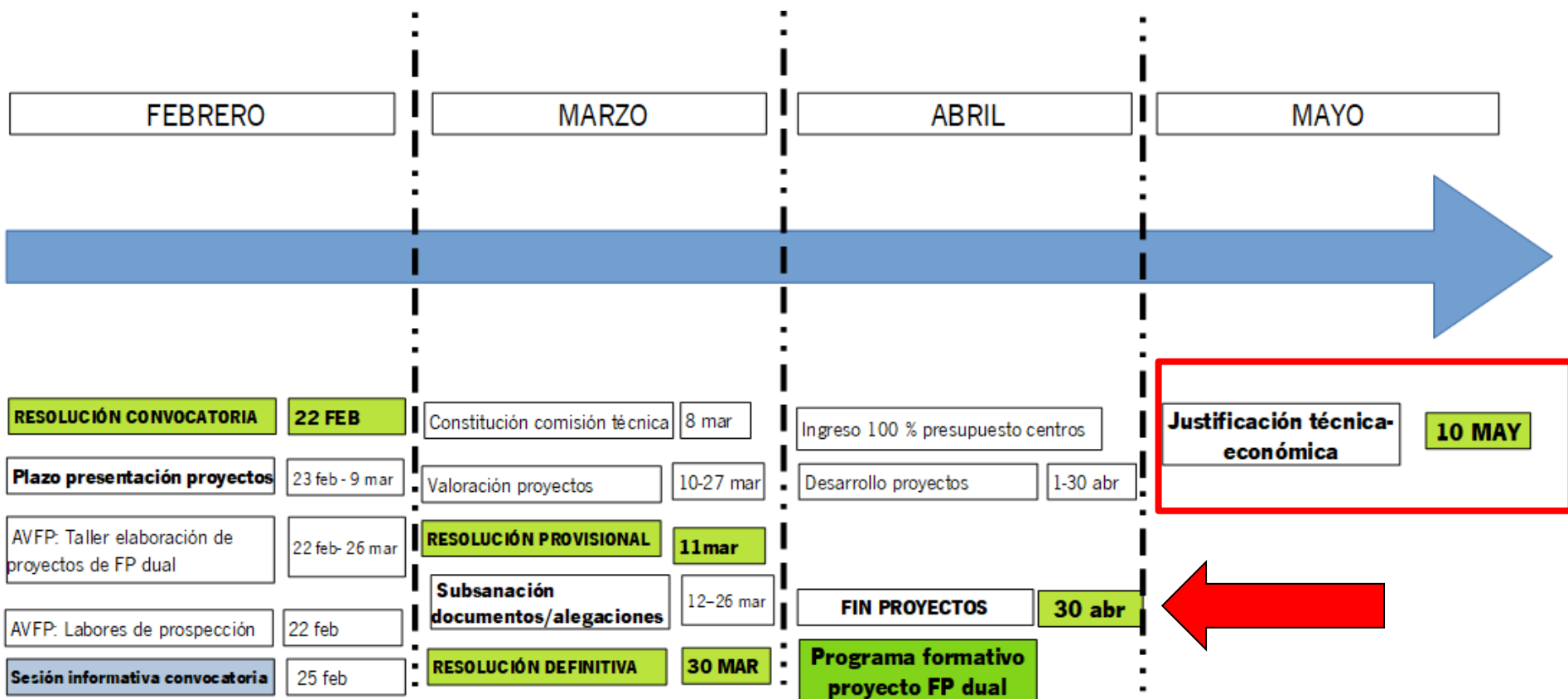
- ▶ Quiero gestionar el proyecto
- ▶ Actividades formativas
- ▶ Ayudas al alumnado
- ▶ Seguros de responsabilidad civil y accidentes
- ▶ Preguntas frecuentes
- ▶ Prospectores
- ▶ Formación específica para el alumnado
- ▶ **Programa Formativo en colaboración con las empresas**

Compartir en:

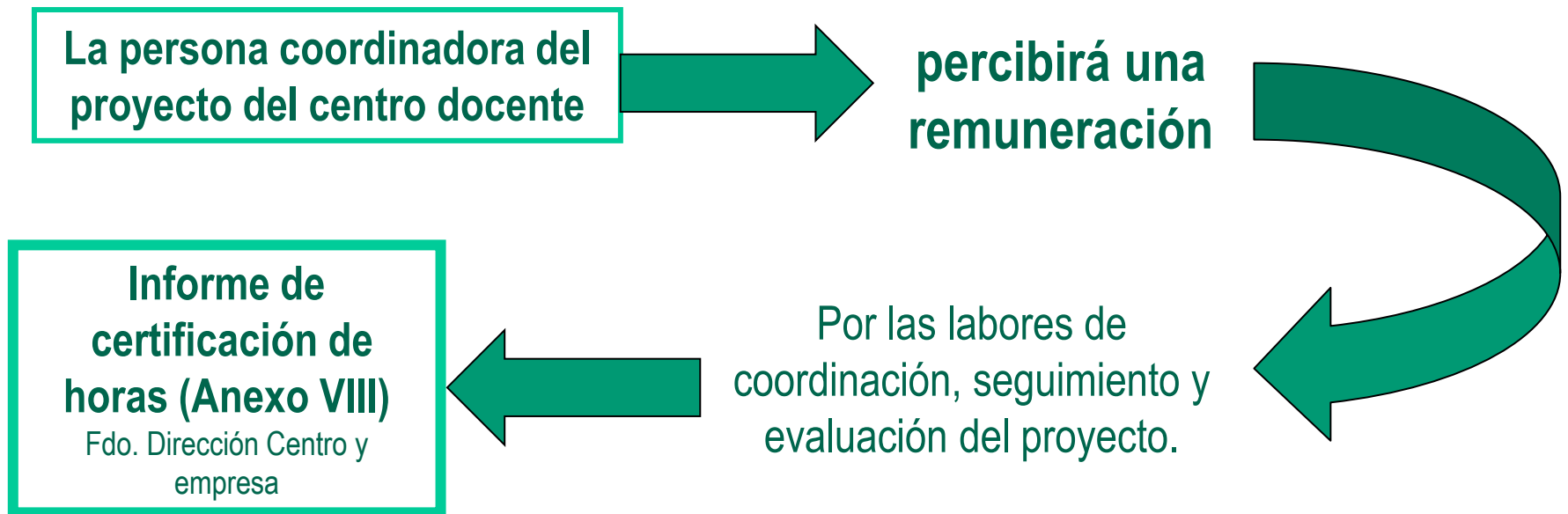


30 Proyectos aprobados

✓ Cronograma de actuaciones

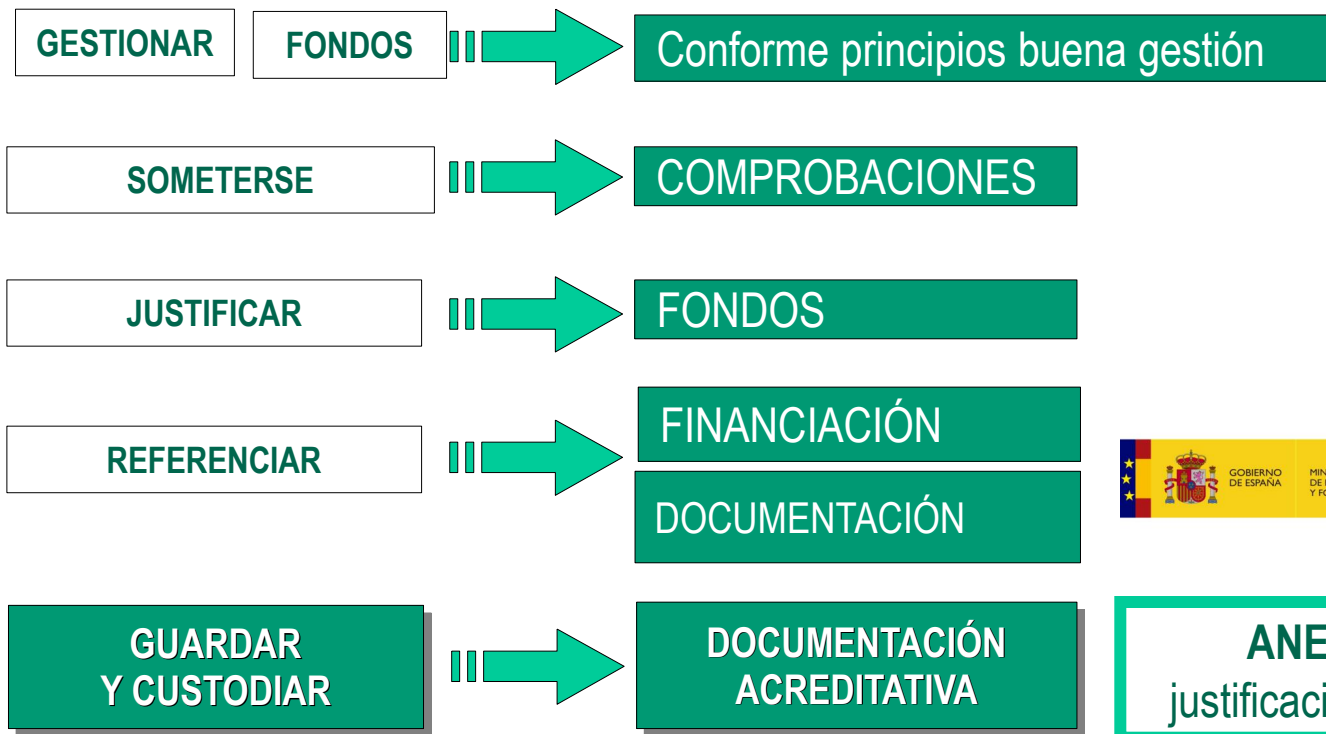


✓ Persona del centro coordinadora del proyecto

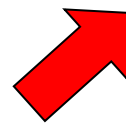


✓ Estas funciones se llevarán a cabo **fuera del horario lectivo.**

✓ Obligaciones de los centros docentes

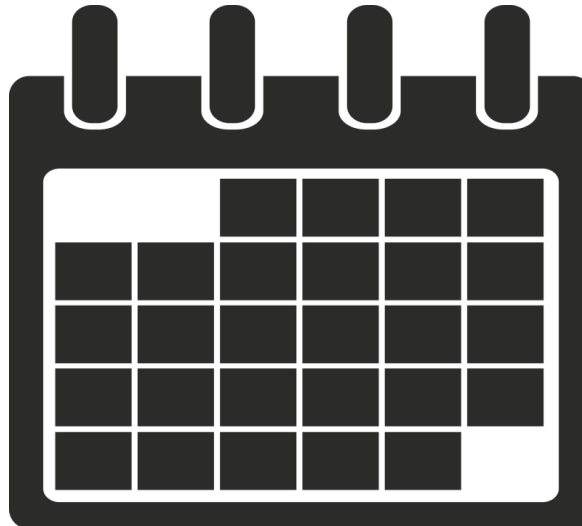


ANEXO VI. Memoria de justificación económica y técnica



✓ Obligaciones de los centros docentes

- ✓ El plazo para la presentación de la documentación justificativa relativa al proyecto realizado finalizará:



10 de mayo de 2021.

✓ Obligaciones de los centros docentes

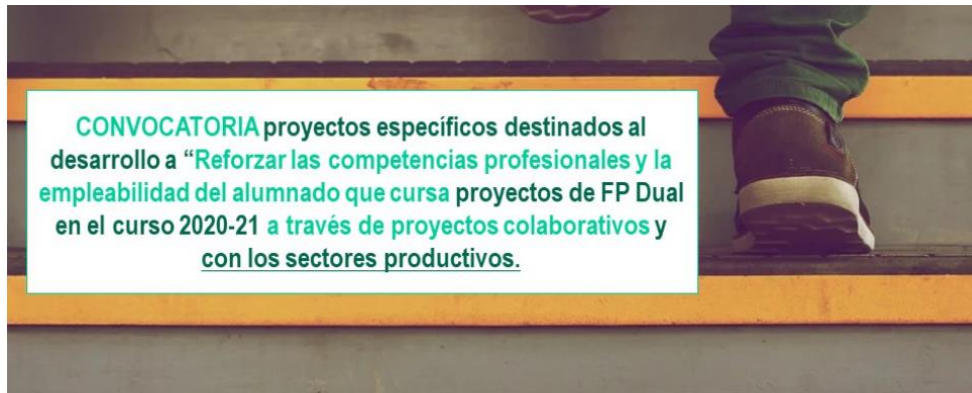
Al finalizar el proyecto y antes del 10 de mayo del 2021, cada Centro deberá presentar la JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA correspondiente, en base a las **"Instrucciones relativas a la justificación económica y técnica de Formación Profesional dual "FP DUAL 2019" de la DGFP"**.



TODA LA DOCUMENTACION DEBE PRESENTARSE DIGITALIZADA

✓ Resolución de convocatoria.

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convocan proyectos específicos destinados al desarrollo de programas formativos para proyectos de formación profesional dual con la colaboración de varias empresas (consorcios y asociaciones sectoriales) y el apoyo a pymes y micro pymes.



Documentación

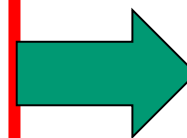
Resolución de 22 de febrero de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convocan proyectos específicos destinados a reforzar las competencias profesionales y la empleabilidad del alumnado que cursa proyectos de Formación Profesional dual en el curso académico 2020-21 mediante la colaboración de los sectores productivos

- Quiero gestionar el proyecto
- Actividades formativas
- Ayudas al alumnado
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes
- Preguntas frecuentes
- Prospectores
- **Formación específica para el alumnado**
- Programa Formativo en colaboración con las empresas

✓ Resolución de convocatoria.

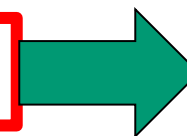
ANEXOS DE LA CONVOCATORIA

ANEXO I. Formulario de solicitud del proyecto
ANEXO II. Declaración responsable de la persona titular del centro
ANEXO III. Compromisos de colaboración empresas



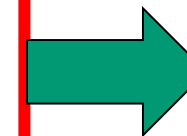
Entregados para la presentación de los proyectos

ANEXO IV. Familias profesionales prioritarias.



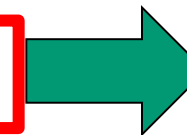
Documento informativo

ANEXO V. Modelo de programa formativo
ANEXO VI. Memoria de justificación económica y técnica



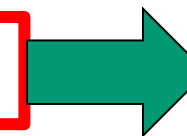
A entregar a la finalización del los proyectos

ANEXO VII. Condiciones de contratación (modelo aprobación gasto)



Documento informativo

ANEXO VIII. Acreditación horas coordinación

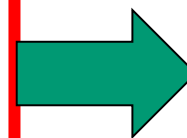


A entregar a la finalización del los proyectos

✓ Resolución de convocatoria.

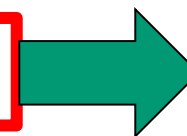
ANEXOS DE LA CONVOCATORIA

ANEXO I. Formulario de solicitud del proyecto
ANEXO II. Declaración responsable de la persona titular del centro
ANEXO III. Compromisos de colaboración empresas



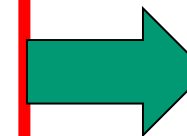
Entregados para la presentación de los proyectos

ANEXO IV. Familias profesionales prioritarias.



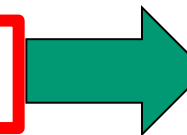
Documento informativo

ANEXO V. Modelo de programa formativo
ANEXO VI. Memoria de justificación económica y técnica



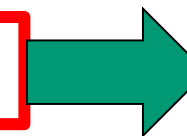
A entregar a la finalización de los proyectos

ANEXO VII. Condiciones de contratación (modelo aprobación gasto)



Documento informativo

ANEXO VIII. Acreditación horas coordinación

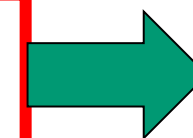


A entregar a la finalización de los proyectos

✓ Resolución de convocatoria.

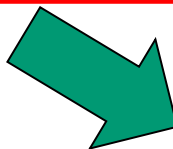
ANEXOS DE LA CONVOCATORIA

ANEXO V. Modelo de programa formativo
ANEXO VIII. Acreditación horas coordinación

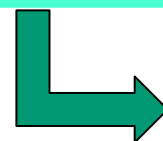


Enviados en formato
editable

ANEXO VI. Memoria de justificación económica y técnica



- a) Memoria técnica
- b) Memoria económica
- c) Soporte documental



INSTRUCCIONES DGFP

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LAS OPERACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL “FP DUAL 2019”.



DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Instrucciones del Ministerio relativas a la justificación económica y técnica de las operaciones de "FP DUAL 2019"



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

SECRETARÍA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

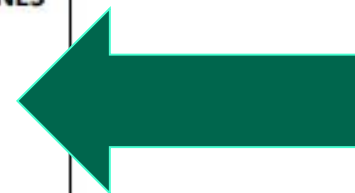
**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LAS OPERACIONES
DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL**

"FP DUAL 2019"

REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA

22 DE NOVIEMBRE DE 2019

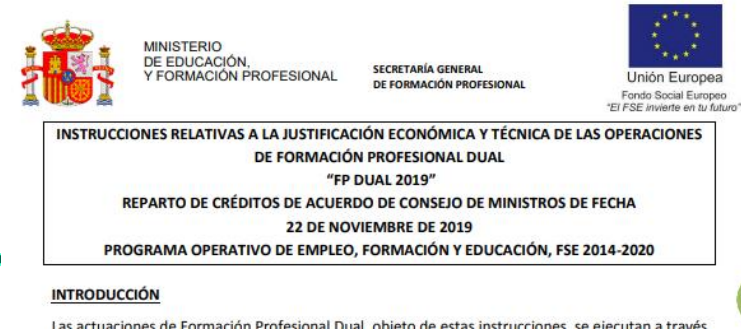
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020



INTRODUCCIÓN

Las actuaciones de Formación Profesional Dual objeto de estas instrucciones se ejecutan a través

Instrucciones del Ministerio relativas a la justificación económica y técnica de las operaciones de calidad en FP "Calidad 2019"



Instrucciones de la DGFP relativas a la justificación económica y técnica de las operaciones formación profesional dual "FP DUAL 2019".

MANUAL DE INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LAS OPERACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL "FP DUAL 2019".
PROGRAMAS FORMATIVOS EN COLABORACIÓN CON LAS EMPRESAS
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

AMBOS DOCUMENTOS ESTÁN DISPONIBLES EN LA WEB DE LA FP ANDALUZA



¡IMPORTANTE!

- ✓ Además de leer el Manual de instrucciones de la DGFP, ante cualquier duda hay que seguir lo dispuesto en el Anexo I de las Instrucciones del Ministerio.
- ✓ **Anexo I:** Se detallan los gastos susceptibles de subvención con los créditos del MEFP y, en cada caso, la documentación justificativa que debe generarse y presentarse para vincular estos gastos con las acciones subvencionables.

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos
- ☐ Cantidades no justificadas
- ☐ Presentación de la documentación:
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Aclaraciones sobre documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Aclaraciones sobre documentación justificativa del pago
- ☐ Anexo Logos
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ **Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos**
- ☐ **Cantidades no justificadas**
- ☐ **Presentación de la documentación:**
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Aclaraciones sobre documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Aclaraciones sobre documentación justificativa del pago
- ☐ **Anexo Logos**
- ☐ **Hoja de cotejo de la documentación a aportar**

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

- ✓ El **plazo** para la presentación de la documentación justificativa finalizará el **10 de mayo de 2021**.
- ✓ Los centros deben enviar **copia en formato electrónico** de toda la documentación justificativa a la Dirección General de Formación Profesional. Para ello, cada centro por cada proyecto deberá remitir esta documentación en **UN SOLO ARCHIVO ADJUNTO** por **consigna** antes de la fecha indicada, al siguiente correo electrónico:

ei.dgfp.ced@juntadeandalucia.es

- ✓ Esta documentación será **examinada y revisada por la DGFP** y, posteriormente, se dará **traslado al Ministerio** de Educación y Formación Profesional.

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y **disponibilidad de documentos justificativos**
- ☐ Cantidades no justificadas
- ☐ Presentación de la documentación:
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Aclaraciones sobre documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Aclaraciones sobre documentación justificativa del pago
- ☐ Anexo Logos
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar

DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

- ✓ El Centro docente **conservará siempre la documentación original del proyecto y sus correspondientes justificantes**, enviando copia en formato electrónico a la Dirección General de Formación Profesional tal y como se ha indicado.
- ✓ A fin de dar cumplimiento a la normativa sobre disponibilidad de los documentos justificativos durante el período de vigencia del programa operativo y su presentación ante las auditorías correspondientes, los Centros **deberán conservar toda la documentación original justificativa del proyecto**, al menos, **hasta el 31 de diciembre de 2026**.

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos
- ☐ **Cantidades no justificadas**
- ☐ Presentación de la documentación:
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Aclaraciones sobre documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Aclaraciones sobre documentación justificativa del pago
- ☐ Anexo Logos
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar

CANTIDADES NO JUSTIFICADAS

- ✓ La cantidad justificada siempre **será menor o igual a la cantidad asignada** en la **Resolución de 30 de marzo de 2021** de la Dirección General de Formación Profesional por la que se aprueban el listado definitivo de proyectos específicos destinados al desarrollo de “**Programas formativos**” para proyectos de FP Dual con la colaboración de varias empresas y apoyo a pymes y micro pymes.
- ✓ **En caso de que quede alguna cantidad pendiente de justificar**, ésta deberá ser reintegrada por el Centro a la Tesorería General de la Junta de Andalucía mediante **el modelo 046, enviando una copia del mismo a la DGFP.**
- ✓ En cualquier caso, deberá hacer la consulta de cómo proceder al correo electrónico: ei.dgfp.ced@juntadeandalucia.es, desde la que le darán las instrucciones de cómo proceder a la devolución.

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos
- ☐ Cantidades no justificadas
- ☐ Presentación de la documentación:
 - **Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar**
 - Segundo. Aclaraciones sobre documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Aclaraciones sobre documentación justificativa del pago
- ☐ Anexo Logos
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR

- ✓ Se debe presentar **UN DOCUMENTO ÚNICO COMPRIMIDO** por proyecto con el código y nombre del Centro y en caso de que el centro tenga más de un proyecto indicar para diferenciar.

Por ejemplo: **41006997_IESPOLITÉCNICO_Proyecto1**

- ✓ Dicho documento debe contener **3 carpetas** que se describirán a continuación.



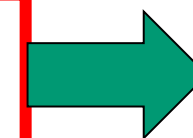
ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



✓ Resolución de convocatoria.

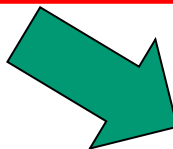
ANEXOS DE LA CONVOCATORIA

ANEXO V. Modelo de programa formativo
ANEXO VIII. Acreditación horas coordinación

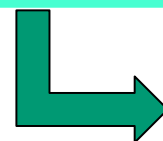


Enviados en formato
editable

ANEXO VI. Memoria de justificación económica y técnica



- a) **Memoria técnica**
- b) Memoria económica
- c) Soporte documental



INSTRUCCIONES DGFP

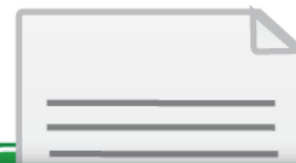
ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



**1. MEMORIA
TÉCNICA**



**2. SOPORTE
DOCUMENTAL**



**3. MEMORIA
ECONÓMICA**



1. CARPETA MEMORIA TÉCNICA

Contendrá 3 documentos en PDF:

- ✓ **1. Memoria Técnica** según modelo establecido por la DGFP (**Modelo anexo I del Manual de instrucciones facilitado por la DGFP**). Debidamente cumplimentado por la persona coordinadora de proyecto. Nombrado como se indica:
Memoria_técnica_Código Centro_nombre Centro.

Ejemplo: Memoria_técnica_41006997_IESPOLITÉCNICO_proyecto1

- ✓ **2. Programa formativo** según modelo de Anexo V de la Resolución de 22 de febrero 2021.
- ✓ **3. Acreditación horas coordinación** según modelo de Anexo VIII de la Resolución de 22 de febrero 2021.

Anexo I. Memoria técnica



ANEXO I. MODELO DE MEMORIA TÉCNICA

"FP DUAL 2019" REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2019 PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020
--



DATOS DEL PROYECTO	
ACTIVIDAD FORMATIVA	PROYECTOS ESPECÍFICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS PARA PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL CON LA COLABORACIÓN DE VARIAS EMPRESAS (CONSORCIOS Y ASOCIACIONES SECTORIALES) Y EL APOYO A PYMES Y MICRO PYMES. "FP DUAL 2019"- REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2019 PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

1. Datos identificativos del proyecto.
 - 1.1. Título del proyecto.
 - 1.2. Datos del centro/s participante/s
 - 1.3. Ciclo formativo o curso de especialización al que va dirigido.
 - 1.4. Datos de la persona que realiza las funciones de coordinación y relación de profesorado participante en el proyecto (apellidos, nombre, NIF).
 - 1.5. Datos de las empresas participantes (nombre de la empresa y CIF, apellidos y nombre del responsable).
2. Actividades realizadas y resultados alcanzados.
 - 2.1. Describa las actividades realizadas para alcanzar los objetivos planteados.
 - 2.2. Objetivos alcanzados.
 - 2.3. Indicar el proyecto de Formación Profesional dual nuevo o de renovación para el curso 2021 para el que se ha diseñado este programa formativo.
 - 2.4. Materiales y recursos utilizados.
 - 2.5. Gastos generados (indicar tipología del gasto: dietas, desplazamientos, material y suministros, contrataciones externas, arrendamientos).
3. Repercusión del proyecto en sectores productivos.
 - 3.1. Contribución del proyecto al refuerzo de la colaboración de las empresas, principalmente, pymes y micro pymes así como consorcios y asociaciones sectoriales en proyectos de Formación Profesional dual.
 - 3.2. Implicación de las empresas en el proyecto.
 - 3.3. Tareas asumidas por las empresas en el proyecto.
 - 3.4. Evaluación del impacto en la empresa de dicha colaboración.
4. Evaluación del proyecto.
 - 4.1. Indicadores de realización, impacto y de resultados.
 - 4.2. Dificultades encontradas durante el desarrollo del proyecto y propuestas de mejora futuras.
 - 4.3. Grados de satisfacción del centro y las empresas implicadas con el desarrollo del proyecto.

Anexo V. Programa formativo

ANEXO V. MODELO DE PROGRAMA FORMATIVO

1. Datos del centro docente.

Código Centro	Nombre del centro docente		
Localidad	Provincia		
Nombre y Apellidos de la persona coordinadora del proyecto		Correo electrónico	
		Teléfono	

2. Datos del ciclo o curso de especialización al que va dirigido.

FP Básica	Grado Medio	Grado Superior	Curso especialización
Denominación del ciclo formativo o curso de especialización al que va dirigido.			
Indicar con una X si el ciclo formativo o curso de especialización al que va dirigido este programa formativo se incluye en un proyecto de Formación Profesional dual nuevo o de renovación para el curso 2021-22.			
Nuevo		Renovación	

3. Datos de las empresas o entidades colaboradoras.

Nombre de empresa o entidad	CIF	Localidad	Provincia	Correo electrónico	Tfno. Contacto Responsable laboral
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

4. Descripción de las actividades formativas a desarrollar en las empresas para el proyecto de Formación Profesional dual al que va dirigido y su vinculación a los módulos profesionales a los que asociado.



ACTIVIDADES FORMATIVAS Y TAREAS	EMPRESAS	MÓDULOS PROFESIONALES (código y denominación)
AF01. Descripción de la actividad formativa 1		
TA01.1 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA01.2 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA01.3 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA01.X Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
AF02. Descripción de la actividad formativa 2		
TA02.1 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA02.2 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA02.3 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA02.X Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
AF03. Descripción de la actividad formativa 3		
TA03.1 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA03.2 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		
TA03.3 Descripción de la concreción de esa actividad formativa		

Anexo VIII. Acreditación de horas de coordinación

ANEXO VIII. ACREDITACIÓN DE HORAS EFECTIVAS LABORES DE COORDINACIÓN

Código centro:	Localidad:	Provincia:
Centro:		
Coordinador/a del proyecto:		
Título del proyecto:		

Empresa:	CIF:	Sede:	
Descripción de las actividades.			
Fecha	Horario entrada	Horario salida	Nº horas

En _____, a ____ de _____ de 20____

Firma y DNI profesor/a	Sello, firma y nombre responsable Empresa

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR





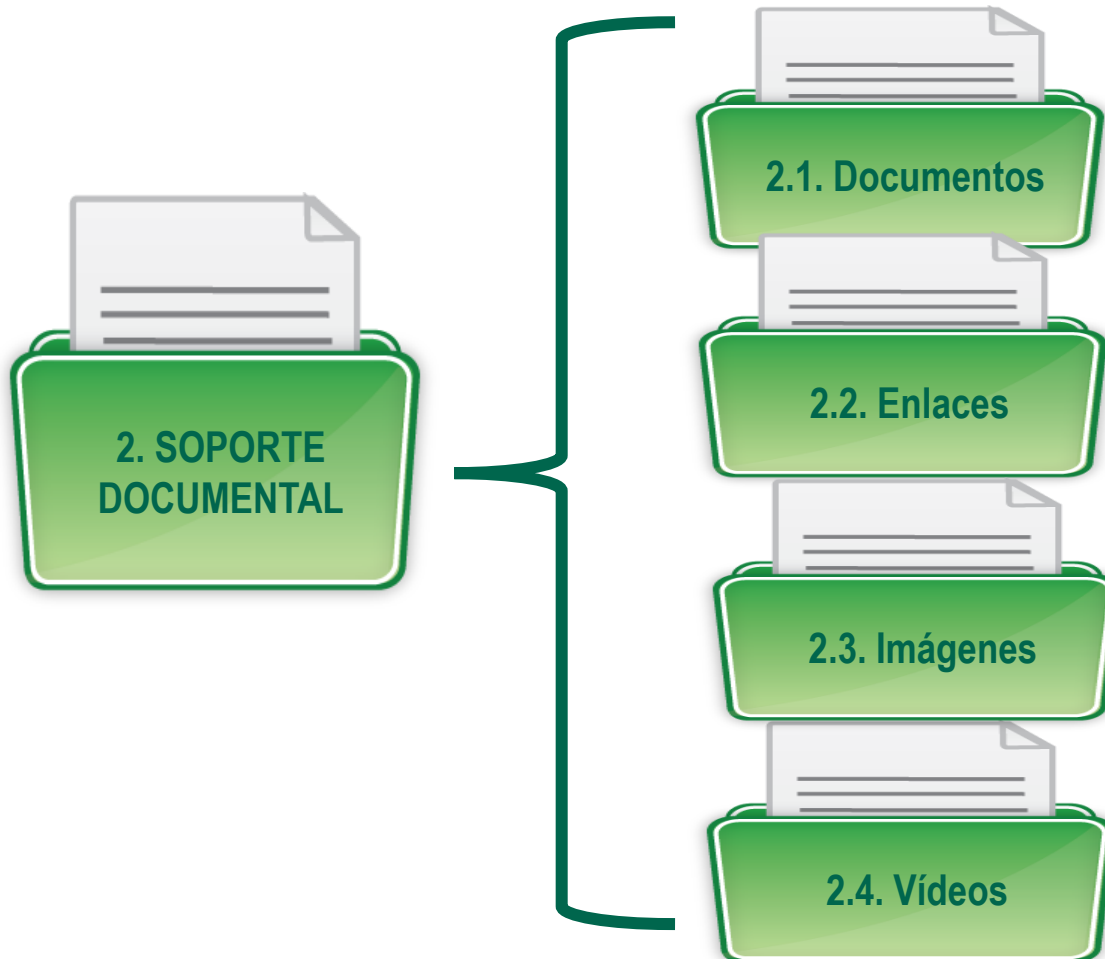
2. CARPETA SOPORTE DOCUMENTAL

En esta carpeta se incluyen todos los soportes generados en el desarrollo del proyecto.

Esta carpeta tendrá a su vez cuatro subcarpetas:

- **Subcarpeta 2.1. Documentos:** Dentro habrá un archivo PDF por cada documento generado en el proyecto realizado.
- **Subcarpeta 2.2 Enlaces:** Dentro habrá un archivo PDF con los enlaces generados en el desarrollo del proyecto
- **Subcarpeta 2.3. Imágenes:** Dentro habrá un archivo PDF con las imágenes generadas en el desarrollo del proyecto.
- **Subcarpeta 2.4. Vídeos:** Dentro un archivo por cada video generado en el desarrollo del proyecto.

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



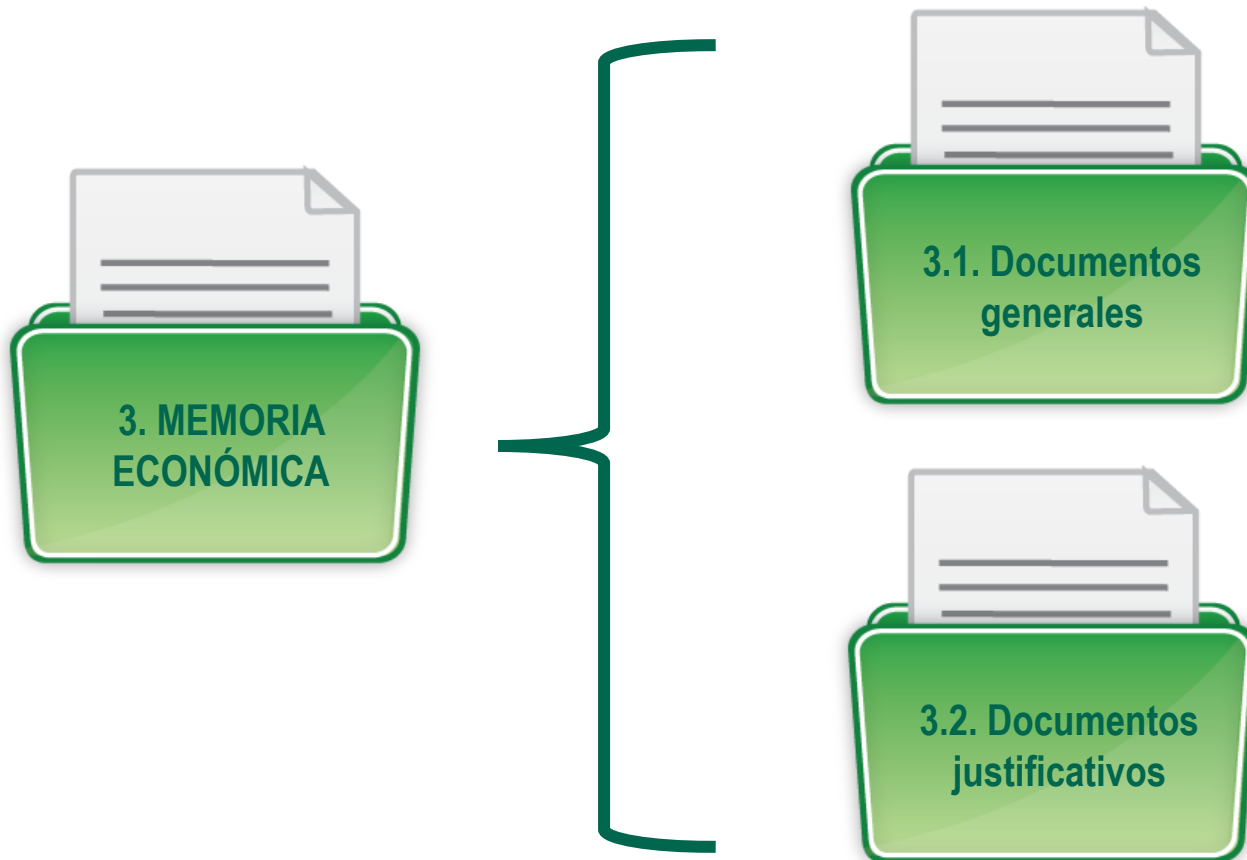


3. CARPETA MEMORIA ECONÓMICA

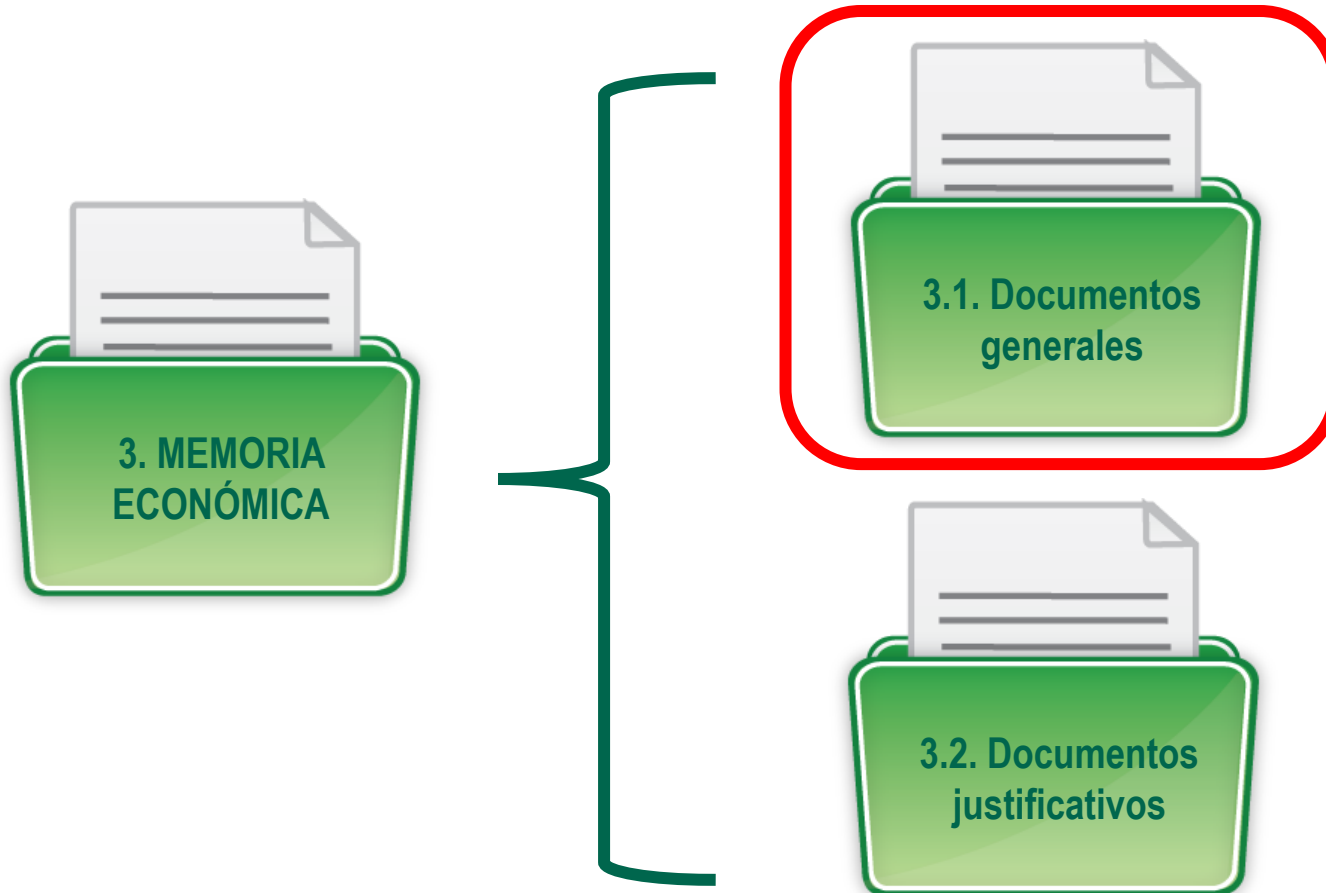
En esta carpeta se incluyen documentos generales referentes al desarrollo del proyecto.

- **Subcarpeta 3.1. Documentos generales.** En esta carpeta se incluyen documentos generales referentes al desarrollo del proyecto.
- **Subcarpeta 3.2. Documentos justificativos.** En esta carpeta se incluyen todos los documentos justificativos del gasto y del pago de los distintos conceptos o tipos de gastos vinculadas al proyecto.

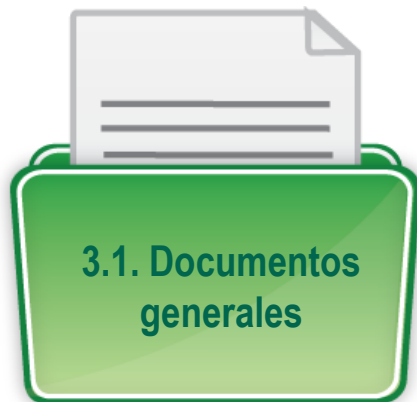
ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



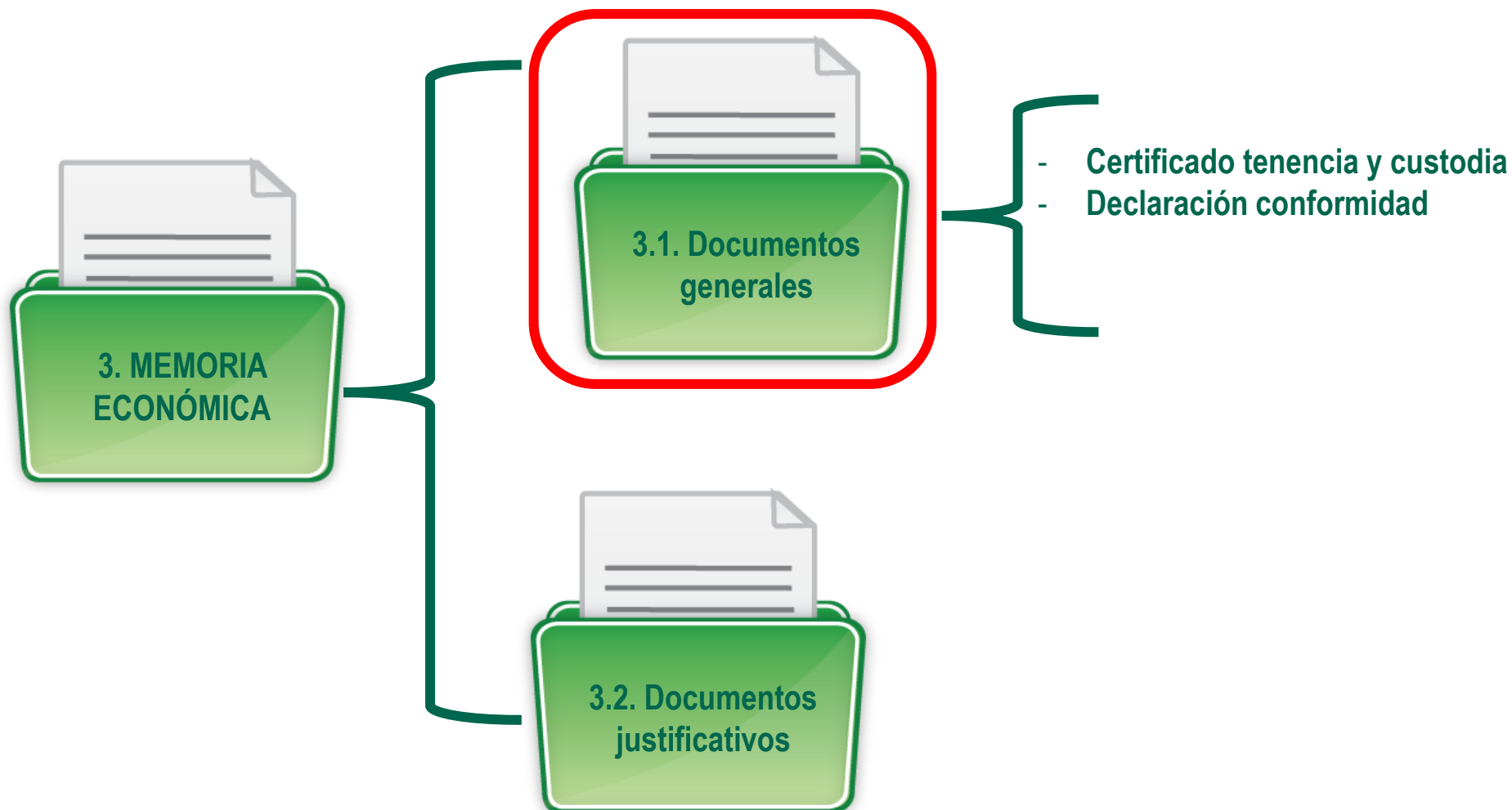
3. 1. Documentos generales



En esta subcarpeta se incluyen documentos generales referentes al desarrollo del proyecto, que se indican en el siguiente orden en un solo documento PDF.

- **Subcarpeta 3.1. Documentos generales:**
 1. **Certificado tenencia y custodia de documentación (Modelo anexo II del Manual de instrucciones facilitado por la DGFP).**
 2. **Declaración de conformidad** por parte del Centro (**Modelo anexo III del Manual de instrucciones facilitado por la DGFP).**

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



Anexo II. Modelo de Certificado de tenencia y custodia de la documentación

"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO II. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE TENENCIA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

D. /Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<denominación del cargo>> del << denominación del centro >> <<código >> de la Consejería de Educación y Deporte de la Comunidad Autónoma de Andalucía , con competencia en la gestión del crédito para financiar de **Acciones de Formación Profesional Dual en formación profesional del sistema educativo español (FSE).**

CERTIFICA:

Que la documentación aportada en la justificación económica presentada, en concepto de soporte documental de los gastos, pagos y contabilidad de los importes imputados, se corresponde con **los documentos originales** que obran en tenencia y custodia del << denominación del centro >> <<código >> y que se encuentran a disposición de cualquier órgano de control, en el proceso de revisión o auditoría.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación en En <<localidad >> , a la fecha de la firma electrónica.

Anexo III. Modelo de Declaración de Conformidad



"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020
ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Mediante la realización del proyecto específico aquí descrito se han cumplido los fines y objetivos de la convocatoria y del programa operativo de referencia, sobre cuyos criterios fueron seleccionadas las actuaciones integrantes de esta operación.

Todos los gastos con cargo al presente proyecto resultan financiados con arreglo a la normativa vigente y han sido ejecutados durante el periodo de elegibilidad establecido en la orden de convocatoria, tal y como se acredita en la documentación justificativa elaborada al efecto, donde todos los documentos justificativos demuestran una pista de auditoría adecuada para su control y verificación.

Las personas con responsabilidades en la planificación, desarrollo y ejecución del proyecto han realizado en todo momento una adecuada gestión y control de los fondos asignados, asegurando su correcta aplicación para la consecución de los fines y objetivos previstos.

Así mismo, se certifica que, durante el desarrollo del proyecto:

- A) no se han generado ingresos derivados de la propiedad intelectual o de la comercialización de bienes o productos resultantes de la acción financiada, ni se ha percibido cantidad alguna por el cobro de tasas o cualquier otro concepto susceptible de generar ingresos no subvencionables.
- B) no se han recibido otras ayudas estructurales y/o subvenciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, que hayan sido destinadas a la cobertura de los gastos consignados y justificados en la memoria económica.

Una vez concluidas las actuaciones previstas, el claustro de profesorado y el consejo escolar, o consejo social en su caso, fueron informados acerca de la participación del centro docente en el proyecto, las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Acreditando la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento, se firma de conformidad.

En, a de de 2021

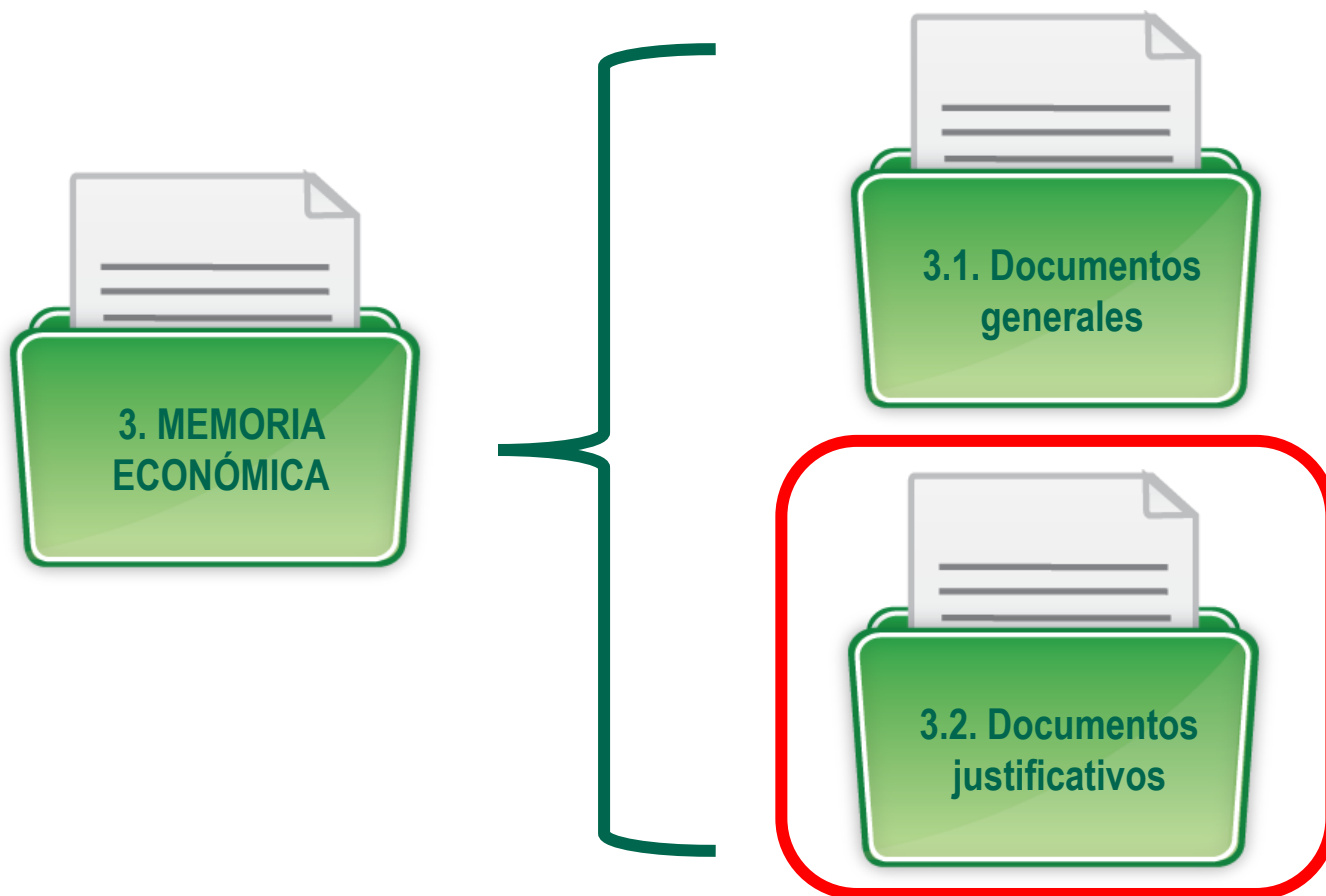
El/La Director/a del Centro

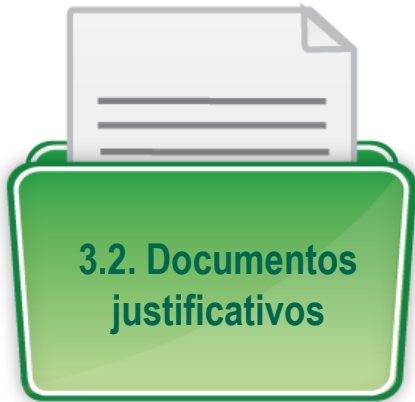
El/La Responsable del Proyecto

Fdo.:

Fdo.:

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



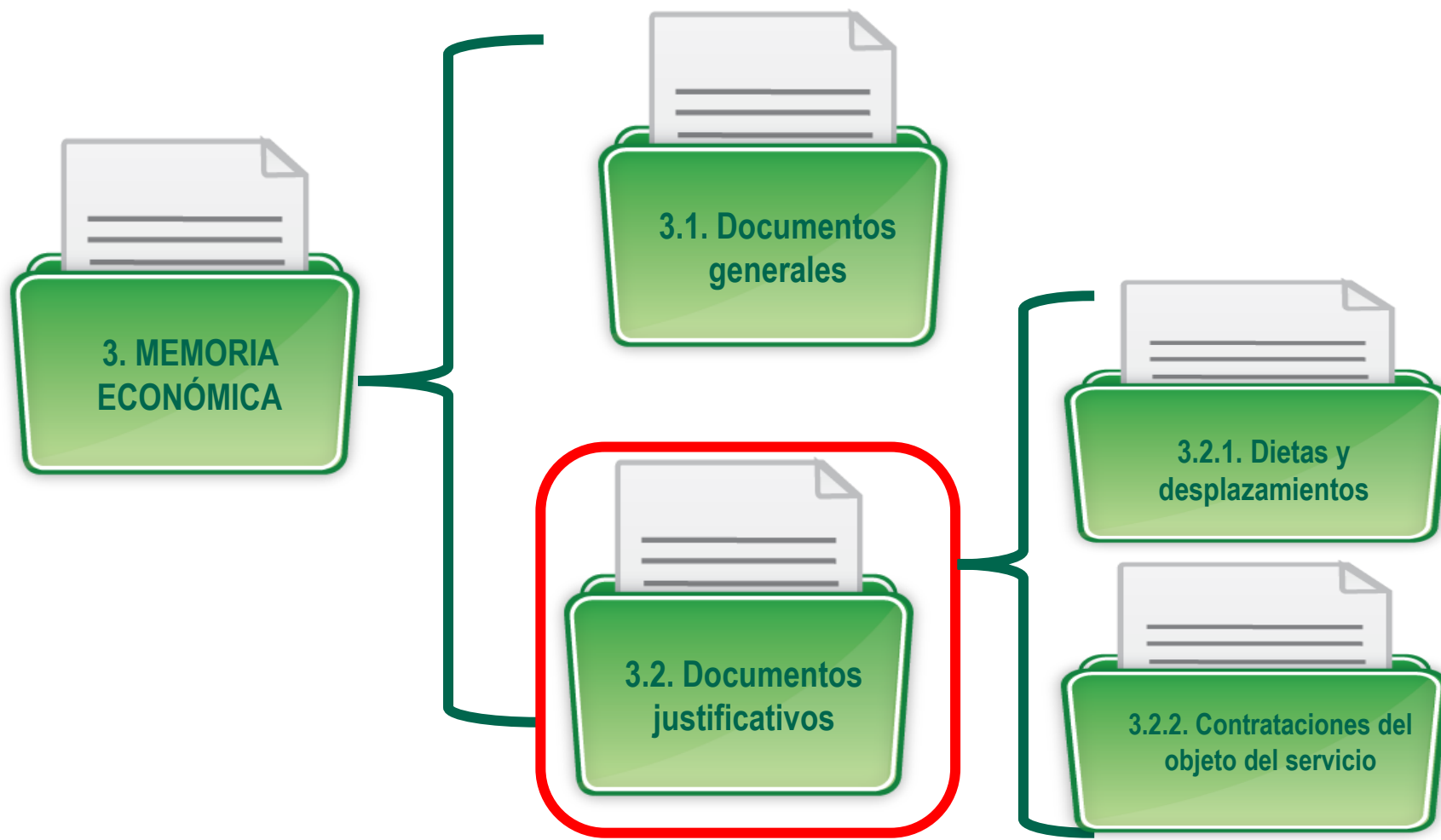


3.2. Documentos justificativos

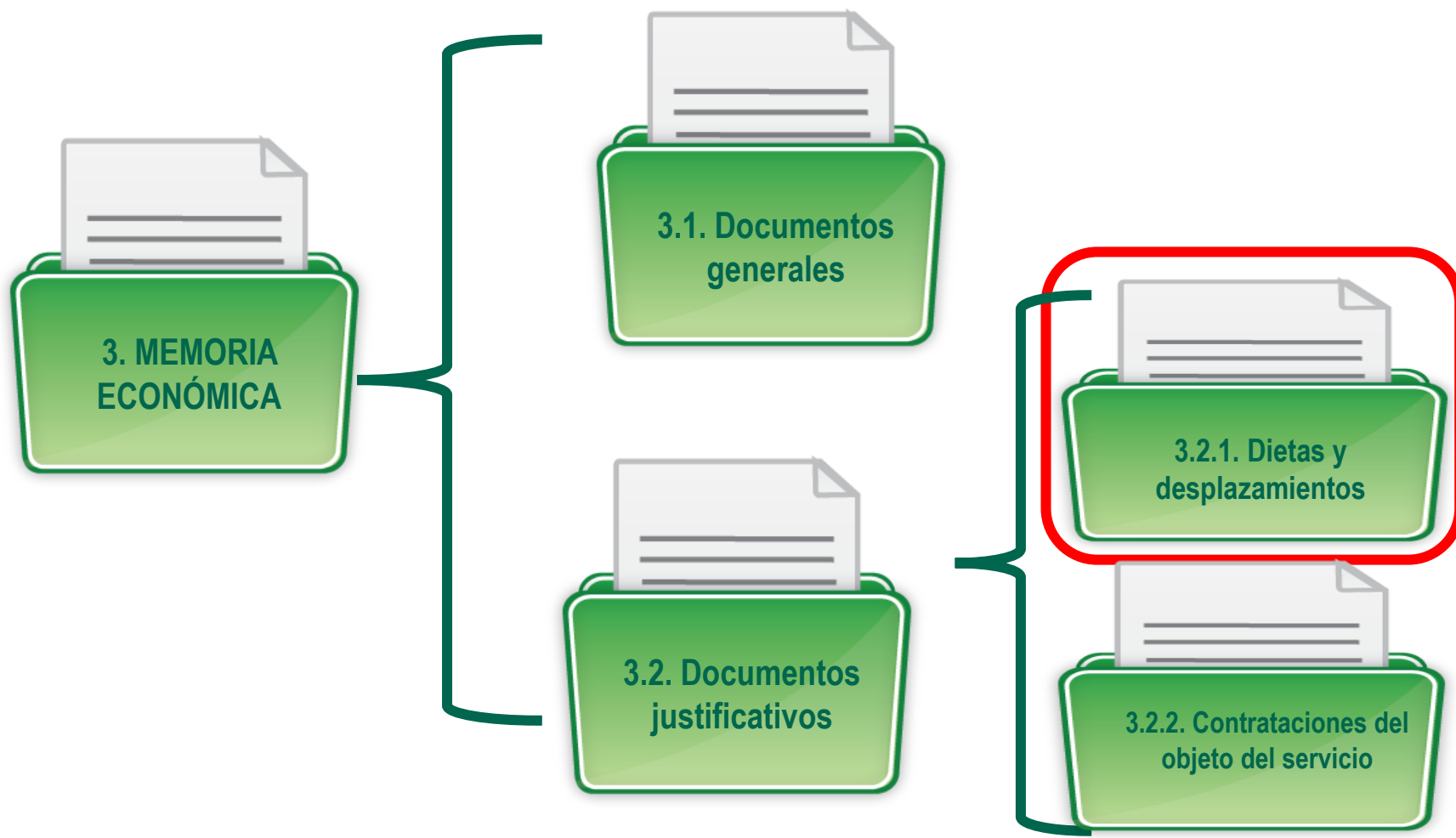
En esta carpeta se incluyen todos los documentos justificativos del gasto y del pago de los distintos conceptos o tipos de gastos vinculadas al proyecto.

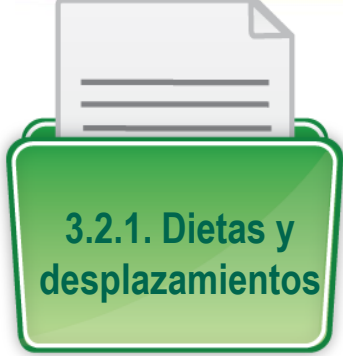
- **Subcarpeta 3.2.1. Indemnizaciones por razón del servicio. Dietas y desplazamientos.**
- **Subcarpeta 3.2.2. Contratación del objeto del servicio: asistencia técnica.**

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR





3.2.1. Dietas y desplazamientos

Esta carpeta debe incluir una carpeta para el coordinador/a que haya recibido la dieta o desplazamiento, nombrada con el DNI y nombre y apellidos como se indica:

Ejemplo: 23232323B_Nombre_Apellido1_Apellido2.

Dentro de cada carpeta personal, habrá **1 subcarpetas: denominada GASTO:**





3.2.1. Dietas y desplazamientos

Esta carpeta debe incluir un **solo documento PDF** con los siguientes documentos y en el orden que se indica carpeta:

1. **Designación de personal y toma de conocimiento del profesorado** (Modelo anexo V del Manual de instrucciones facilitado por la DGFP).
2. **Formulario para Orden de viaje** (Modelo anexo XIII del Manual de instrucciones facilitado por la DGFP).

Anexo V. Modelo de designación de personal y toma de conocimiento coordinador/a

"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO V. MODELO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL Y TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA COFINANCIACIÓN DEL FSE

La Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía gestiona recursos del Ministerio de Educación y Formación Profesional transferidos a la Comunidad Autónoma mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 22/11/2019, para desarrollar actuaciones vinculadas al **Impulso a la Formación Profesional Dual (FSE) ("FPDUAL2019")**, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.

Las actuaciones vinculadas a la operación de "FP DUAL 2019" son las siguientes:

- Desarrollo de proyectos colaborativos de varias empresas (consorcios, asociaciones, acuerdos...) y proyectos de apoyo a pymes y micro pymes para su participación en FP Dual.

A la vista de todo lo anterior

1. D./Dña. _____ con DNI _____ en calidad de Director/a del centro _____ con código _____ en _____, provincia de _____ RESUELVE:

Designar a D./Dña _____ con DNI _____ en calidad de personal de coordinación de proyectos específicos destinados al desarrollo de programas formativos para proyectos de Formación Profesional dual con la colaboración de varias empresas (consorcios y asociaciones sectoriales) y el apoyo a pymes y micro pymes, desde el _____ encomendándole las funciones relativas a:

- Impulsar y dinamizar el desarrollo del proyecto.
- Ejercer de interlocutor entre el centro docente y las empresas colaboradoras del proyecto.
- Informar del desarrollo del proyecto a la comisión técnica.
- Facilitar a la comisión técnica la información necesaria en los casos que la requiera.
- Planificar y organizar sesiones de trabajo dirigidas al profesorado participante respecto al desarrollo del proyecto.
- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del proyecto junto con la comisión técnica.
- Recoger los datos e indicadores necesarios para la evaluación del proyecto.
- Colaborar con las empresas participantes en la detección de necesidades para el desarrollo del programa formativo que se diseñe.
- Planificar y organizar las sesiones de trabajo entre centro docente y empresas participantes en base al

cronograma establecido en el proyecto, así como la metodología de trabajo en equipo determinando los espacios y tiempos en los que se llevarán a cabo.

i) Velar por la realización del proyecto, respetando las condiciones y los plazos establecidos en su aprobación, así como la elaboración y presentación de las memorias e informes preceptivos establecidos en las Instrucciones para la justificación técnica y económica publicadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o aquellos otros que por parte de la Dirección General de Formación Profesional se le pudieran reclamar.

k) Promover el proyecto como marco para el desarrollo de proyectos de Formación Profesional dual.

l) Aportar al centro docente en el que presta servicios los justificantes originales y demás documentación original de carácter económico del gasto realizado.

m) Asistir a actuaciones y reuniones informativas y formativas que sean propuestas o convocadas por la Administración educativa.

n) Elaborar la parte técnica y de soporte documental correspondiente a la Memoria de justificación técnica y económica al término del proyecto, según el modelo del Anexo VI.

2. D./Dña. _____ con DNI/NIE _____, personal funcionario de carrera,

HAGO CONSTAR que he sido informado en la fecha de ____/____/____ de lo siguiente:

- La Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía gestiona recursos del Ministerio de Educación y Formación Profesional transferidos a la Comunidad Autónoma mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 22/11/2019, para el desarrollo de acciones de **Impulso a la Formación Profesional Dual (FSE)** que van a ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación;

- 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 las tareas desempeñadas dentro de la actuación descrita, en calidad de coordinación de proyectos específicos destinados al desarrollo de programas formativos para proyectos de Formación Profesional dual con la colaboración de varias empresas (consorcios y asociaciones sectoriales) y el apoyo a pymes y micro pymes, son financiados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cofinanciados por el Fondo Social Europeo

En _____ a ____ de _____ de 20____.

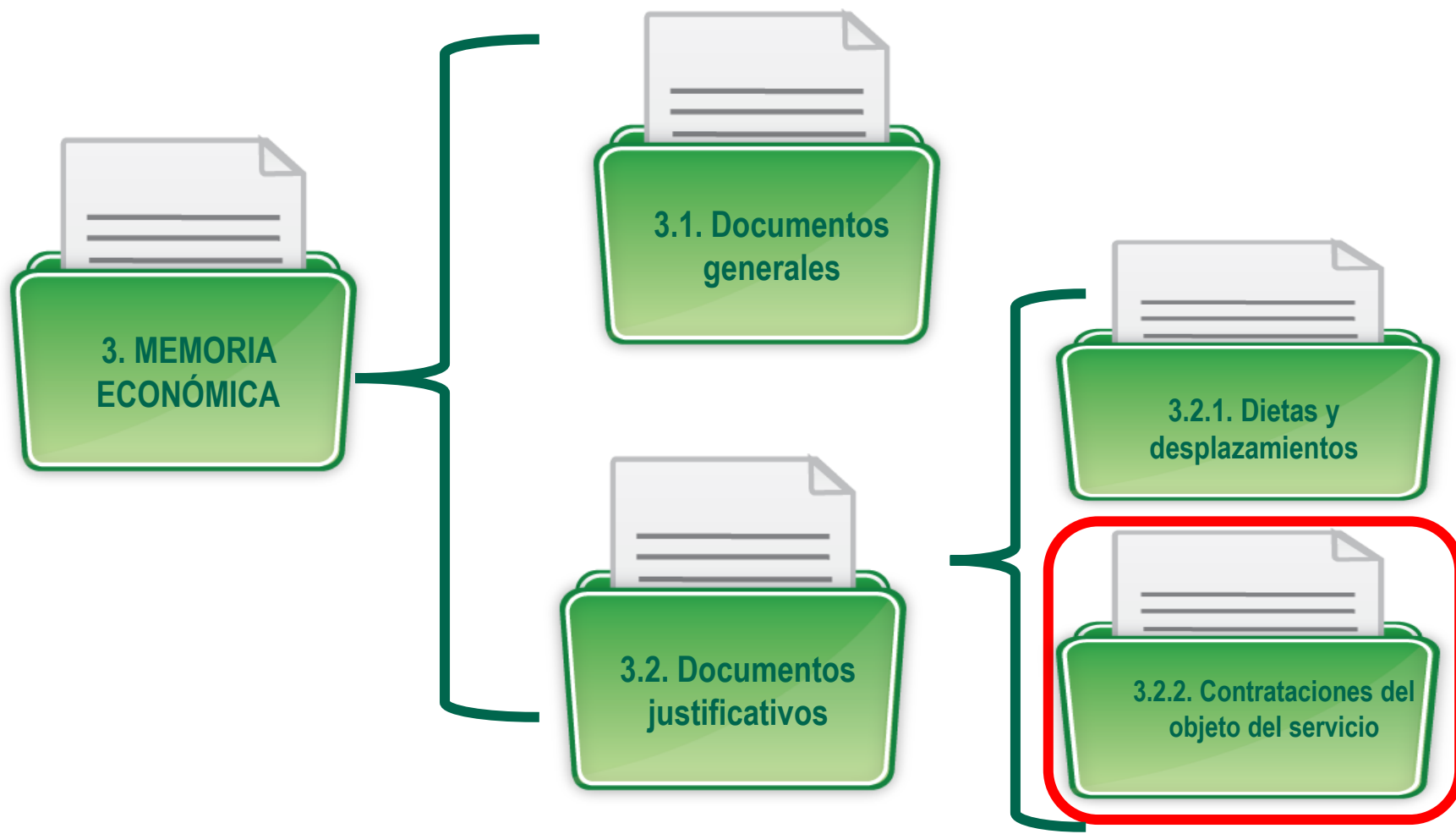
El/la director/a del centro	El/la funcionario/a - trabajador/a
Fdo.: (Nombre y apellidos)	Fdo.: (Nombre y apellidos)

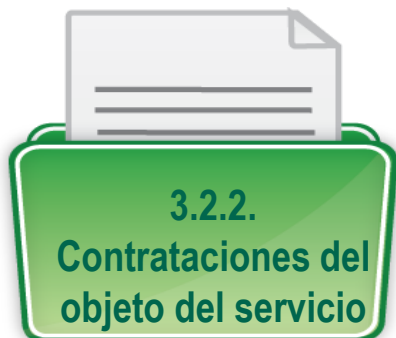
Anexo XIII. Formulario para de Orden de viaje

Datos del coordinador/a necesarios:

- **Nombre y apellidos**
- **NIF**
- **Cuerpo al que pertenece**
- **NRP**
- **Datos bancarios** (número de cuenta con IBAN)
- **Objeto del servicio.**
- **Locomoción:** indicar itinerario: día y hora de salida/ día y hora de regreso.
Kms totales
- **Resumen dietas:** necesidad de Alojamiento, manutención con pernocta, manutención s/p, 1/2 manutención.

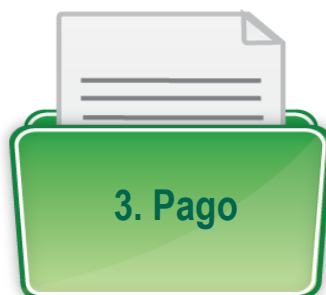
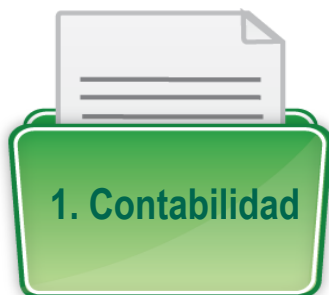
ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR

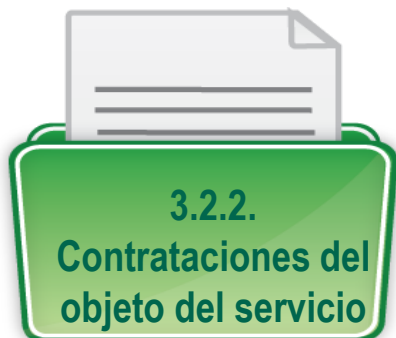




3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

Dentro de cada una de estas habrá **4 subcarpetas: contabilidad, gasto, pago e IRPF.**





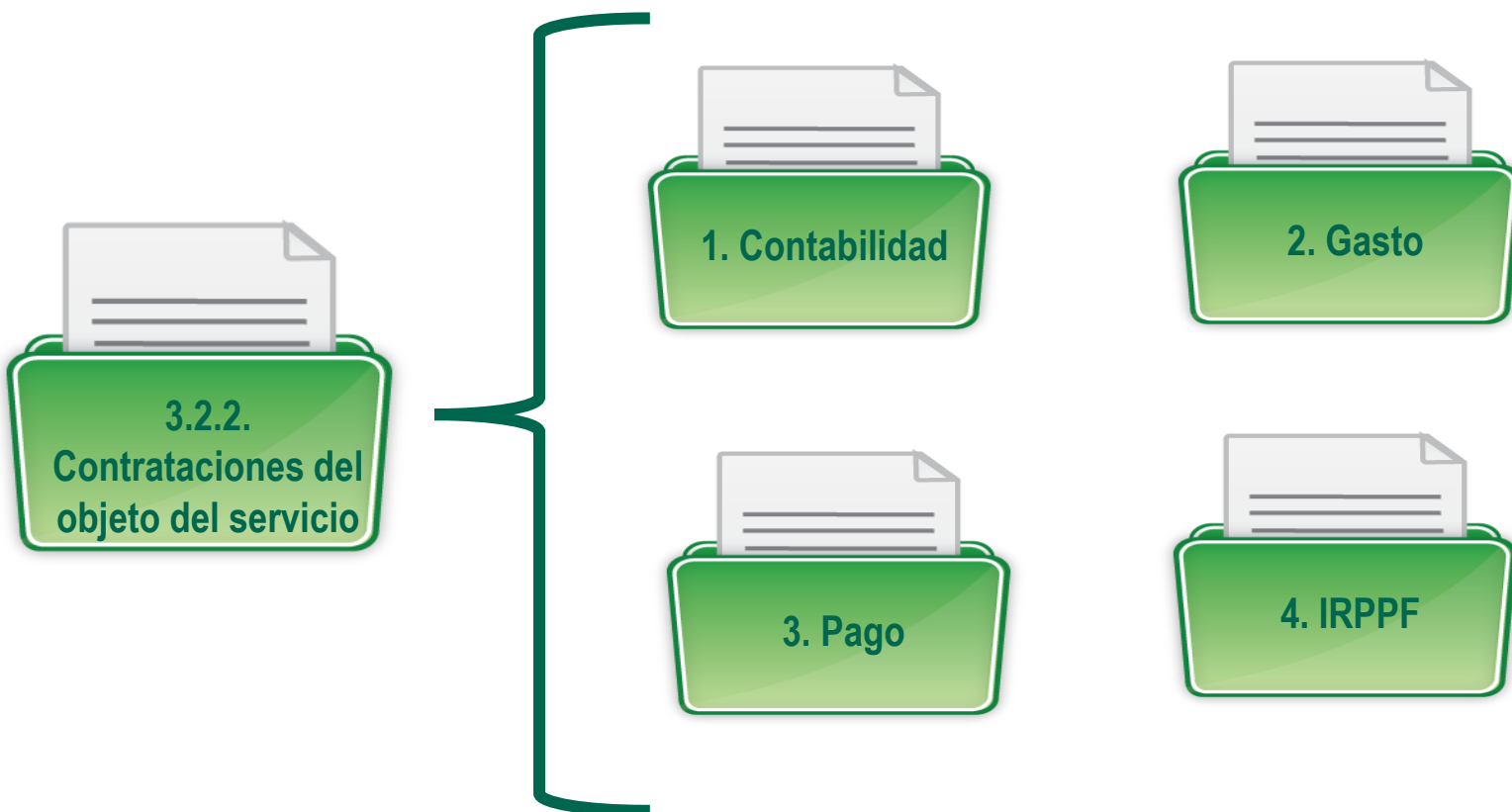
3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

Dentro de cada una de estas habrá **4 subcarpetas: contabilidad, gasto, pago e IRPF.**

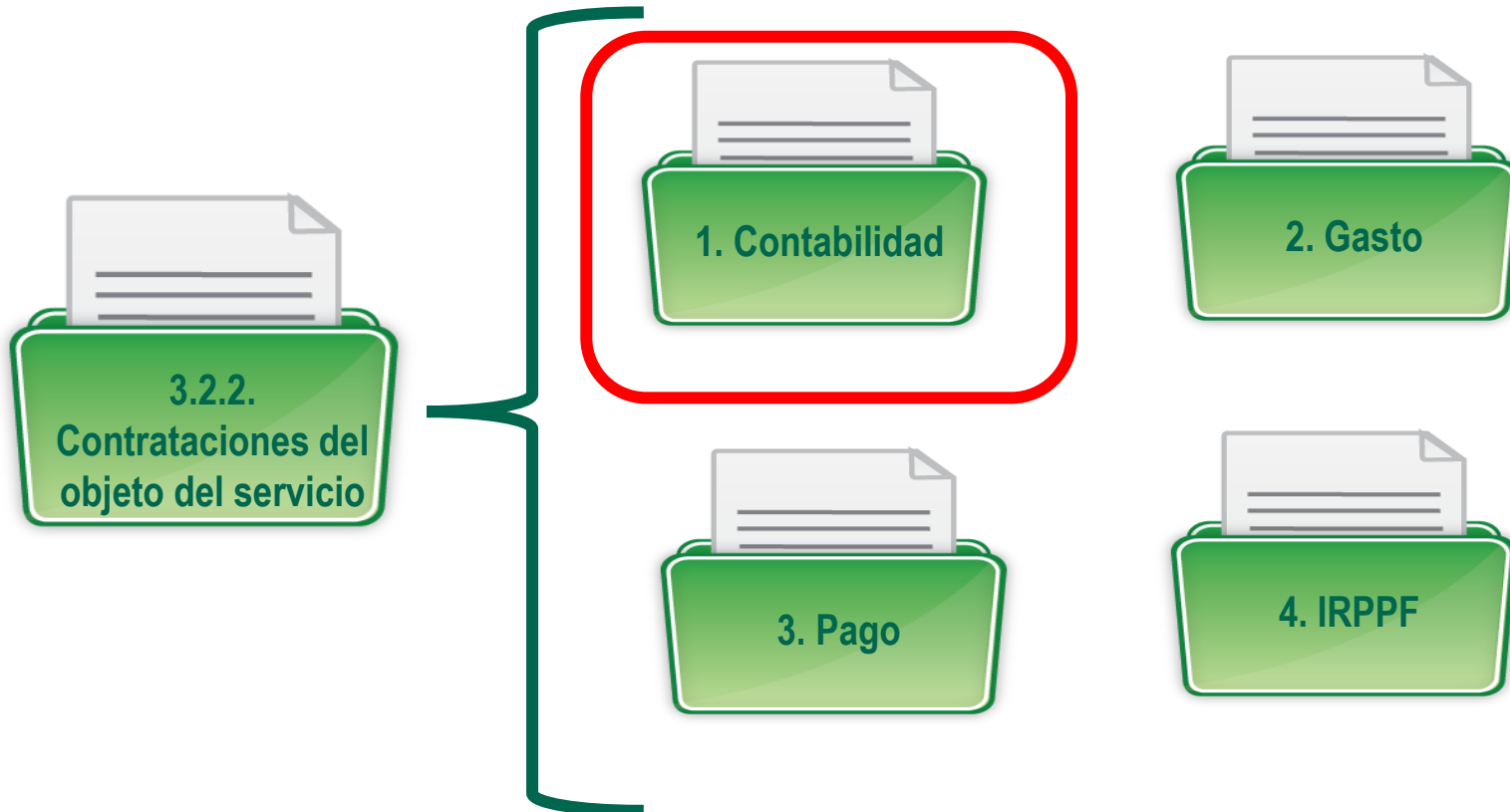


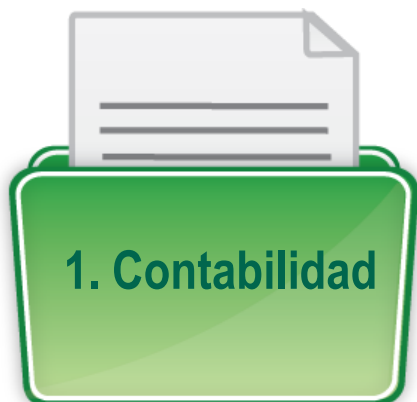
Esta carpeta se entregará un sola vez dentro de la carpeta
3.1 Documentos Generales

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR



ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR





3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

En esta carpeta se debe incluir:

El documento “**RESUMEN DE JUSTIFICACIONES**” extraído de Séneca, debidamente firmado digitalmente, que se obtiene desde el perfil de responsable de gestión económica en la siguiente ruta:

Documentos que se pueden pedir/gestión económica/Justificaciones específicas/Resumen de las justificaciones.

Ejemplo de documentos "Resumen de justificaciones"



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Centro: []

Código: [] Centro: [] Localidad: [] Provincia: []

Justificación: Aprendiendo con las empresas

Periodo: 01/01/2019 - 31/12/2019

Nº Orden del justificante	Tipo de justificante	En caso de factura o recibo nº del mismo	Fecha del justificante	Emisor del justificante	Concepto	Importe del justificante	Importe imputado	% imputación	Forma de pago	Fecha de pago efectivo	Observaciones
1	Pago de dietas y desplazamientos	101211P	12/06/19	[]	Pago de kilometraje del proyecto "APRENDIENDO EN LAS EMPRESAS"	78,85	78,85	100%	Banco	23/12/19	
2	Pago de dietas y desplazamientos	101212P	12/06/19	[]	Pago de kilometraje del proyecto "APRENDIENDO EN LAS EMPRESAS"	8,74	8,74	100%	Banco	23/12/19	
3	Pago de dietas y desplazamientos	101213P	12/06/19	[]	Pago de kilometraje del proyecto "APRENDIENDO EN LAS EMPRESAS" Foo	78,85	78,85	100%	Banco	23/12/19	
4	Pago de dietas y desplazamientos	101214P	12/06/19	[]	Pago de kilometraje del proyecto "APRENDIENDO EN LAS EMPRESAS"	78,85	78,85	100%	Banco	23/12/19	
5	Pago de dietas y desplazamientos	101215P	12/06/19	[]	Pago de kilometraje del proyecto "APRENDIENDO EN LAS EMPRESAS"	8,74	8,74	100%	Banco	23/12/19	



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Centro: []

Código: [] Centro: [] Localidad: [] Provincia: []

Justificación: Aprendiendo con las empresas

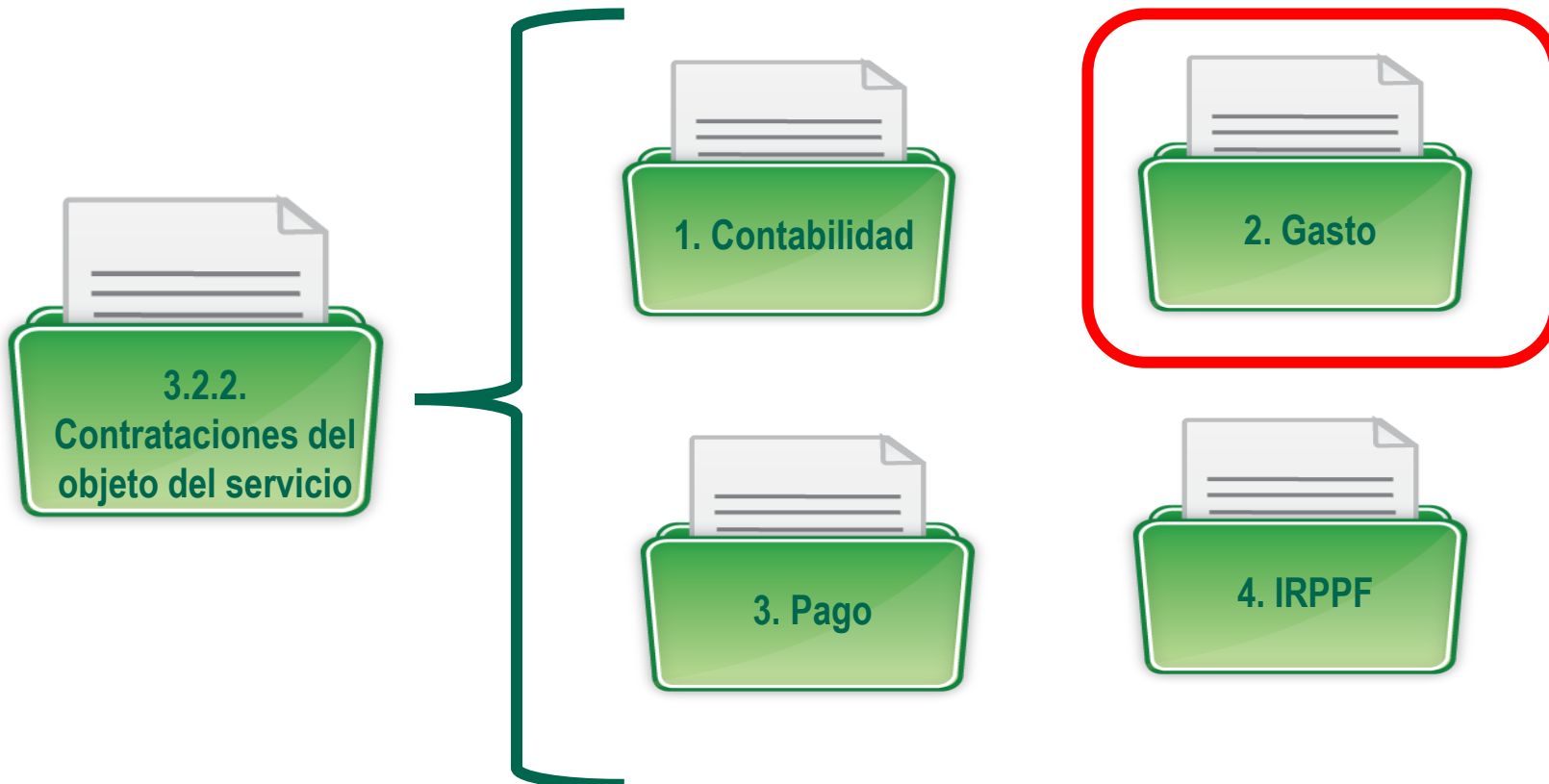
Periodo: 01/01/2019 - 31/12/2019

TOTALES	
TOTAL IMPORTE A JUSTIFICAR:	341,62
TOTAL IMPORTE DE LOS JUSTIFICANTES:	341,62
TOTAL IMPORTE IMPUTADO:	341,62
DIFERENCIA ENTRE IMPORTE A JUSTIFICAR E IMPORTE IMPUTADO:	0,00

El Secretario

VMP

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR





3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

Esta carpeta debe incluir un **solo documento PDF** con los siguientes documentos y en el orden que se indica carpeta:

1. **Acuerdo de iniciación de expediente y aprobación del gasto**, como puede ser un documento de autorización del gasto o diligencia explicativa de la necesidad de comprar este material (modelo anexo VI).
2. **Presupuesto o presupuesto único** (modelos anexos VII y VIII). **Guardar correos electrónicos como evidencias de solicitud de presupuestos.**
3. **Prueba física o gráfica del material no inventariable adquirido o del bien arrendado.**
4. **Toma de conocimiento de la empresa** (modelo anexo IX)
5. **Contrato** (modelos anexos X y XI)
6. **Diligencias de facturas electrónicas** o documentos probatorias del gasto. **(Modelo anexo IV** del Manual de instrucciones facilitado por la DGFP).
7. **Factura** debidamente sellada y cumplimentada según indicaciones de la DGFP.
8. **Documento de conformidad** por parte del centro de los trabajos realizados (modelo anexo XII).

Anexo VI. Modelo de acuerdo de inicio y aprobación del gasto

"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO VI. MODELO DE ACUERDO DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE Y APROBACIÓN DEL GASTO

DATOS DEL PROYECTO			
PROYECTO ESPECÍFICO			
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE		FECHA	

DATOS DEL GASTO	
Objeto	Contrato menor de
Naturaleza	Servicio
Tramitación	Ordinaria
Adjudicación	Directa
Duración	
Presupuesto	
Justificación de la necesidad del contrato	

Se declara

- La necesidad de la contratación detallada por la insuficiencia de medios personales y materiales para su ejecución
- Que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

Y para dar cumplimiento a los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, esta Dirección, en virtud de las competencias delegadas en materia de contratación administrativa por la Orden conjunta de 10 de mayo de 2006 conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan

Se acuerda

- La iniciación del expediente de contratación arriba citado.
- La aprobación del gasto máximo reseñado en el apartado presupuesto, para lo que existe crédito adecuado y suficiente dentro de las asignaciones presupuestarias específicas para actividades de acciones de "FP DUAL 2019" en Formación Profesional del sistema educativo español que van a ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (2014-2020).
- La adjudicación en la forma y procedimiento reflejado en la parte expositiva anterior.

En a de de

EL /LA DIRECTOR/A

Fdo.:

Anexo VII. Modelo de oferta de presupuestos

"FP DUAL 2019" REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2019 PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO VII. MODELO DE PRESUPUESTOS_OFERTAS

DATOS DE LA ACTIVIDAD	
PROYECTO ESPECÍFICO	Proyectos específicos destinados al desarrollo de programas formativos para proyectos de Formación Profesional dual con la colaboración de varias empresas (consorcios y asociaciones sectoriales) y el apoyo a pymes y micro pymes.

Según lo indicado en 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, a fin de velar por la mayor concurrencia, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, de no ser posible, lo anterior, deberá incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

Empresa	C.I.F	Nº Presupuesto	Descripción	Base Imponible	I.V.A	Total

En <<localidad >> , a la fecha de la firma electrónica.

Anexo VIII. Modelo de oferta de presupuesto único

"FP DUAL 2019" REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2019 PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO VIII. MODELO DE CONTRATACIÓN / ARRENDAMIENTO BASADA EN UN ÚNICO PRESUPUESTO

DATOS DEL PROYECTO			
PROYECTO ESPECÍFICO	Proyectos específicos destinados al desarrollo de programas formativos para proyectos de Formación Profesional dual con la colaboración de varias empresas (consorcios y asociaciones sectoriales) y el apoyo a pymes y micro pymes.		
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	CONTR	FECHA	

Presupuesto único: 0000 €

Motivos por lo que la contratación se basará en un único presupuesto:

Las necesidades de este servicio son muy concretas y particulares ya que se necesita una empresa que

En <<localidad >> , a la fecha de la firma electrónica.

Anexo IX. Modelo Toma de conocimiento empresa



"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO IX. MODELO DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA EMPRESAS DE LA COFINANCIACIÓN DEL FSE

PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cofinanciado por el Fondo
Social Europeo

D/Dña....., con DNI/NIE, cargo dentro << denominación de la
entidad >>

HAGO CONSTAR

Que he sido informado en la fecha de / / de lo siguiente:

- La Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía gestiona recursos del Ministerio de Educación y Formación Profesional transferidos a la Comunidad Autónoma mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 22/11/2019, para el desarrollo de acciones en Formación Profesional Dual del sistema educativo español que van a ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (2014-2020);

- Con los créditos transferidos por el Ministerio se van a financiar, entre otros:
 - Desarrollo de proyectos colaborativos de varias empresas (consorcios, asociaciones, acuerdos...) y proyectos de apoyo a pymes y micro pymes para su participación en FP Dual.
 - Por consiguiente, he sido informado/a de que los gastos correspondientes a los proyectos específicos destinados al desarrollo de programas formativos para proyectos de Formación Profesional dual con la colaboración de varias empresas (consorcios y asociaciones sectoriales) y el apoyo a pymes y micro pymes son financiados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y serán cofinanciados por el Fondo Social Europeo

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

AUTORIDAD (CARGO)
Fdo. Nombre y Apellidos

Anexo X. Modelo de Contrato con autónomos



"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO X. MODELO DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO CON AUTÓNOMOS

DATOS DEL PROYECTO			
TÍTULO DEL PROYECTO			
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE		FECHA	

En la ciudad de _____ a fecha _____ de _____ de 20____, se reúnen las siguientes personas intervinientes:

De una parte, D. _____, en nombre y representación de la Dirección del Centro _____ con código _____ de la localidad de _____, cargo para el que fue nombrado mediante Resolución _____

De otra parte, D/ª _____, como autónomo, con NIF nº _____ con domicilio en _____ de la localidad de _____, actuando en calidad de sí mismo, persona que declara tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades, conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE núm. 272 de 09.11.2017). Asimismo, declara estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad legal para suscribir el presente Contrato Administrativo de *(Obras/ Suministro/Servicios)* con sujeción a las siguientes

CLAUSULAS:

PRIMERA. - El presente contrato tendrá carácter Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE nº 272 de 9.11.2017).

SEGUNDA. - El Objeto es _____. El contratista se compromete a la realización del contrato con estricta sujeción a las prescripciones técnicas incluidas en la Resolución de 22 de febrero de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convocan proyectos específicos destinados a reforzar las competencias profesionales y la empleabilidad del alumnado que cursa proyectos de Formación Profesional dual en el curso académico 2020-21 mediante la colaboración de los sectores productivos.



CUARTA. - El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones acordadas por ambas partes.

QUINTA. - Los precios estipulados en el presente contrato no podrán ser objeto de revisión.

SEXTA. - El presente contrato quedará anulado si el servicio objeto del presente contrato no se llevará a efecto en el tiempo y forma establecido.

SÉPTIMA. - El contratista adjudicatario hace sujeción expresa la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE núm. 272 de 09.11.2017)

OCTAVA. - Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa en virtud de la delegación de competencias, como expone el art.º 19 de la precitada Orden conjunta de 10 de mayo de 2006, pudiendo ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

NOVENA. - Ambas partes se someten de modo expreso a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de la ciudad de _____, para cuantas cuestiones derivadas del cumplimiento y ejecución del presente contrato puedan originarse, con renuncia a cualquier otra jurisdicción que pudieran corresponderles.

Para la debida constancia de lo convenido en el presente contrato, se firma el mismo por duplicado ejemplar, entregándose copia de este al contratista, el cual afirma no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE nº 272 de 9.11.2017)

EL/LA DIRECTORA DEL CENTRO

EL CONTRATISTA

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Anexo XI. Modelo de Contrato con empresas



"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO XI. MODELO DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO CON EMPRESAS

DATOS DEL PROYECTO		
TÍTULO DEL PROYECTO		
CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	FECHA	

En la ciudad de a fecha de de 20....., se reúnen las siguientes personas intervinientes:

De una parte, D., en nombre y representación de la Dirección del Centro con código de la localidad de, cargo para el que fue nombrado mediante Resolución

De otra parte, D/ª con DNI en nombre y representación de la empresa con NIF/CIF n° domiciliada de la localidad de, actuando en calidad de (su propio nombre/apoderado/administrador, etc), persona que declara tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades, conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE núm. 272 de 09.11.2017). Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad legal para suscribir el presente Contrato Administrativo de (Obras/ Suministro/Servicios) con sujeción a las siguientes

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente contrato tendrá carácter Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE n° 272 de 9.11.2017).

SEGUNDA.- El Objeto del contrato es la
La Empresa se compromete a la realización del contrato con estricta sujeción a las prescripciones técnicas incluidas en la Resolución de 22 de febrero de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convocan proyectos específicos destinados a reforzar las competencias profesionales y la



CUARTA.- El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones acordadas por ambas partes.

QUINTA.- Los precios estipulados en el presente contrato no podrán ser objeto de revisión.

SEXTA.- El presente contrato quedará anulado si el servicio objeto del presente contrato no se llevará a efecto en el tiempo y forma establecido.

SÉPTIMA.- El contratista adjudicatario hace sujeción expresa a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE núm. 272 de 09.11.2017)

OCTAVA.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa en virtud de la delegación de competencias, como expone el art.º 19 de la precitada Orden conjunta de 10 de mayo de 2006, pudiendo ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

NOVENA. Ambas partes se someten de modo expreso a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de la ciudad de, para cuantas cuestiones derivadas del cumplimiento y ejecución del presente contrato puedan originarse, con renuncia a cualquier otra jurisdicción que pudieran corresponderles.

Para la debida constancia de lo convenido en el presente contrato, se firma el mismo por duplicado ejemplar, entregándose copia de este al contratista, el cual afirma no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE n° 272 de 9.11.2017)

POR LA ADMINISTRACIÓN
EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO

EL CONTRATISTA

Fdo.:

Fdo.:

Anexo IV. Modelos de diligencias facturas



"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO IV. MODELO DE DILIGENCIA EXPLICATIVA FACTURAS ELECTRÓNICAS

D/Dña., en calidad de Director/a del Centro..... con
código.....

CERTIFICA:

1º: Que la presente diligencia se emite para dejar constancia de la imputación del gasto que soportan las facturas electrónicas en el desarrollo de acciones de Formación Profesional Dual del sistema educativo español que van a ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (2014-2020);

2º: Que el documento se genera dado que los originales que soportan los gastos son electrónicos y no en papel.

3º: Que para cada factura, se indica el porcentaje de imputación.

NIF Perceptor	Perceptor	Nº de Factura	Fecha de Factura	Importe de Factura	Importe imputado	% de imputación

En, a de 2021

V. Bº La Directora del Centro

El/la secretaria/o del Centro

Fdo.:

Fdo.:

Anexo XII. Modelo de documento de conformidad

"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO XII. MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DEL CENTRO

D./Dña. en calidad de director/a del centro

CERTIFICA: Que la empresa, con NIF, adjudataria del contrato denominado "....." ha realizado el servicio conforme a las condiciones exigidas en la memoria del contrato menor.

Que la empresa contratista ha presentado, con fecha 00/00/2021, la factura número ... y número de registro contable, por importe de 0000,00 € IVA incluido, referida al servicio descrito en el párrafo anterior, resultando esta, conforme a lo previsto para la ejecución del contrato.

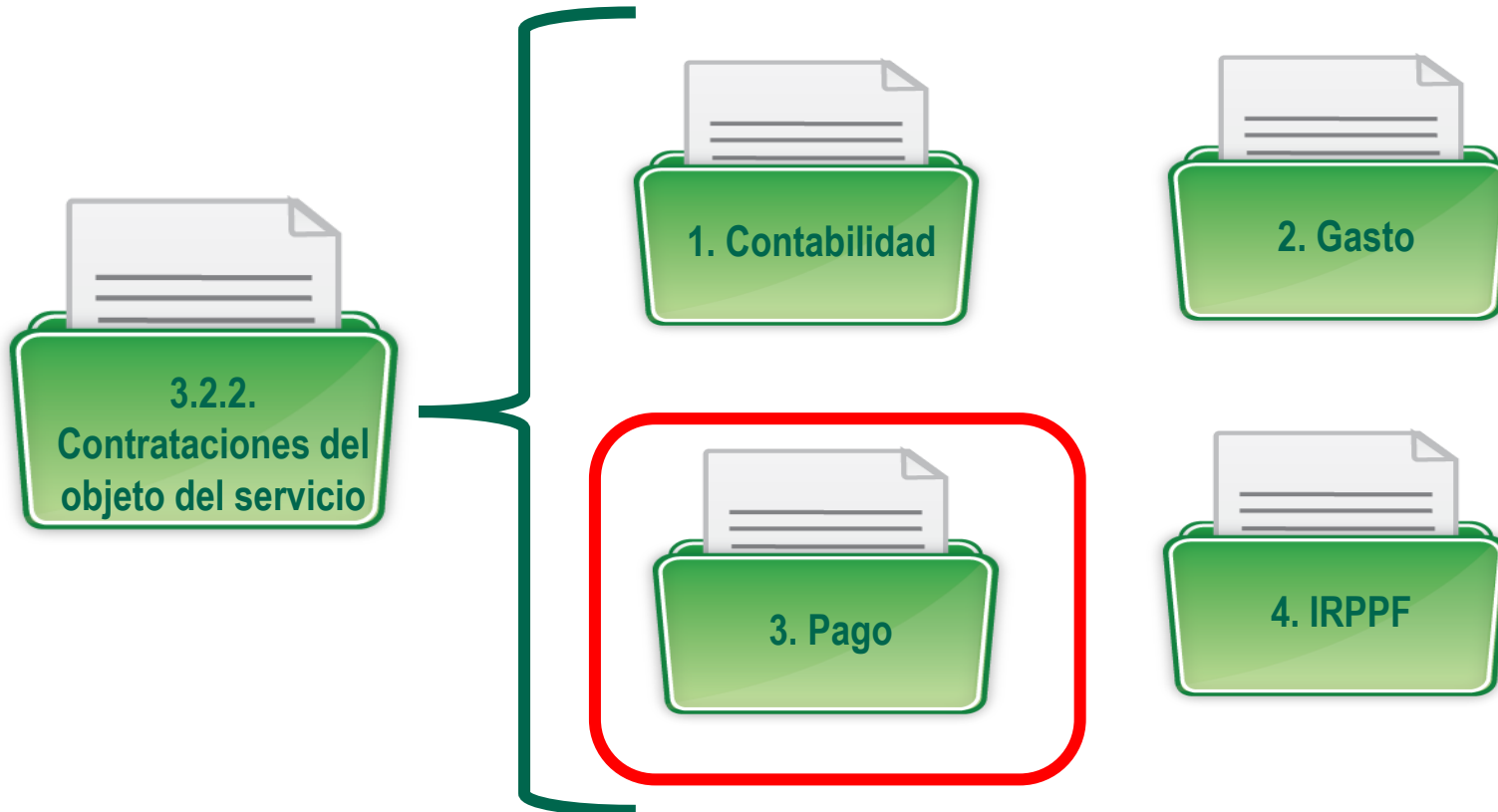
Y para que surta los efectos oportunos, se expide el presente certificado de acuerdo con lo establecido en los artículos 198, 210, 304 y 305 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, así como en lo dispuesto en la memoria económica que rige el contrato.

Y para que así conste, expida la presente certificación.

En localidad, a fecha de la firma electrónica

EL/LA DIRECTOR/A

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR





3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

Esta carpeta debe incluir un **solo documento PDF** con los siguientes documentos:

- **Órdenes de Pago** sellados por el banco (Documentos Q34) o **transferencia bancaria** como documentos soporte del pago debidamente selladas y firmadas según indicaciones establecidas en el Manual de instrucciones de la DGFP.
- **Comprobante del abono en cuenta corriente del pago.**

Ejemplo de transferencia bancaria

Unicaja Banco **COMUNICACIÓN OPERACIÓN EN CUENTA**

FECHA/HORA 11/12/2019 18:13	CONCEPTO	MONEDA OPERACIÓN EURO
--------------------------------	----------	--------------------------

REF./REF ORDENANTE :
 BENEFICIARIO :
 CONCEPTO :
 IBAN BENEFICIARIO :
 RESERVA :

DATOS DEL ADEUDO DE LA OPERACIÓN

CUENTA DE ADEUDO (IBAN)	MONEDA DE LA CUENTA EURO	FECHA VALOR 11/12/2019
TITULAR DE LA CUENTA JUNTA DE ANDALUCÍA		

Unicaja Banco, S.A.

IMPORTE ANOTADO EN CUENTA
 78,85 EUR

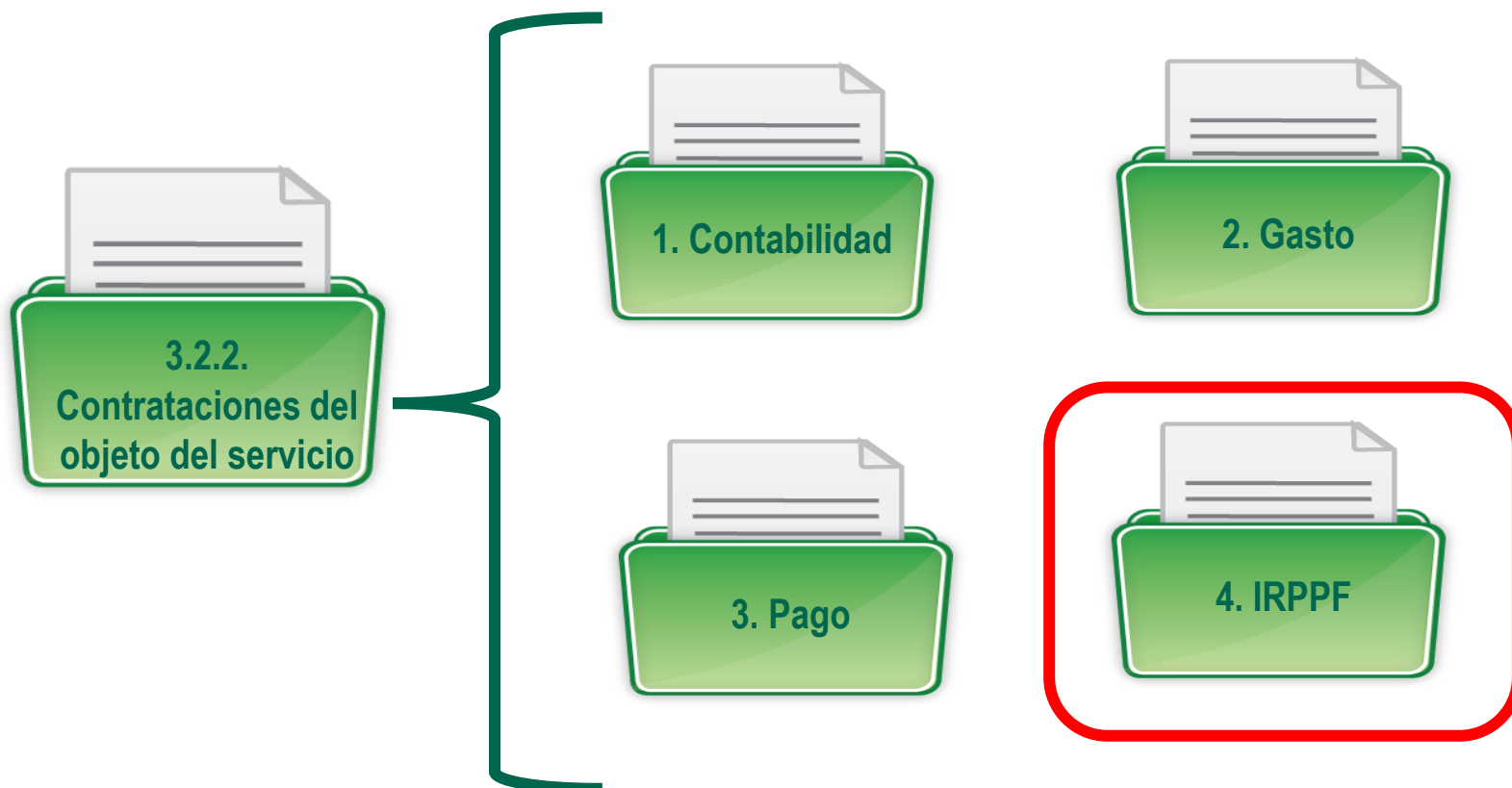
Para cualquier aclaración diríjase con esta nota al emisor, el cual ha facilitado esta información.



EJEMPLO DE SELLO DE IMPUTACIÓN

Importe imputable a la operación "FP DUAL 2019": _____ (porcentaje € sobre el total del gasto _____ %) Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (Reparto de 2019) y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, 2014-2020.

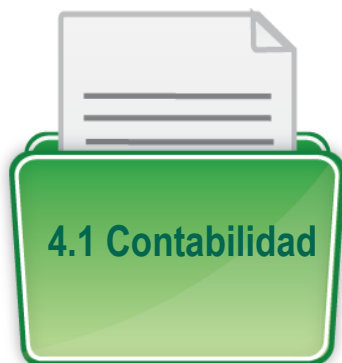
ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR





3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

Esta carpeta debe incluir un **3 subcarpetas** con los siguientes documentos y en el orden que se indica carpeta:





3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.



En esta carpeta se deberá incluir un único documento en PDF con la documentación en el orden que se indica:

- **Modelo 190** correspondiente al ejercicio económico en el que se ejecuta el pago.
- **Relación de perceptores correspondientes a ese ejercicio** (comprobar que va el sujeto a IRPF).

Ejemplo de documento de “Relación de perceptores en el ejercicio fiscal”. Modelo 190.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

RELACIÓN DE PERCEPTORES EN EL EJERCICIO FISCAL 2018

D. _____, como Director

CERTIFICA:

-Que la relación de perceptores de IRPF efectuada en este centro durante el ejercicio fiscal _____ es la que se que se relaciona a continuación.

-Que la totalidad de retenciones efectuadas han sido debidamente ingresadas mediante el modelo 095 en los servicios periféricos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública adscritos a la correspondiente Delegación del Gobierno.

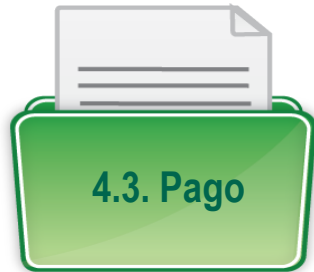
NIF	Razón Social	Ejercicio Devengo	Clave y Subclave	Importe Integro	Importe Retenido
		2018	L01		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	A00		
		2018	A00		
		2018	L01		
		2018	F02		
		2018	A00		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	L01		
		2018	A00		
		2018	F02		
		2018	A00		
		2018	G01		
		2018	A00		



3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

En esta carpeta se deberá incluir un único documento en PDF con la documentación en el orden que se indica:

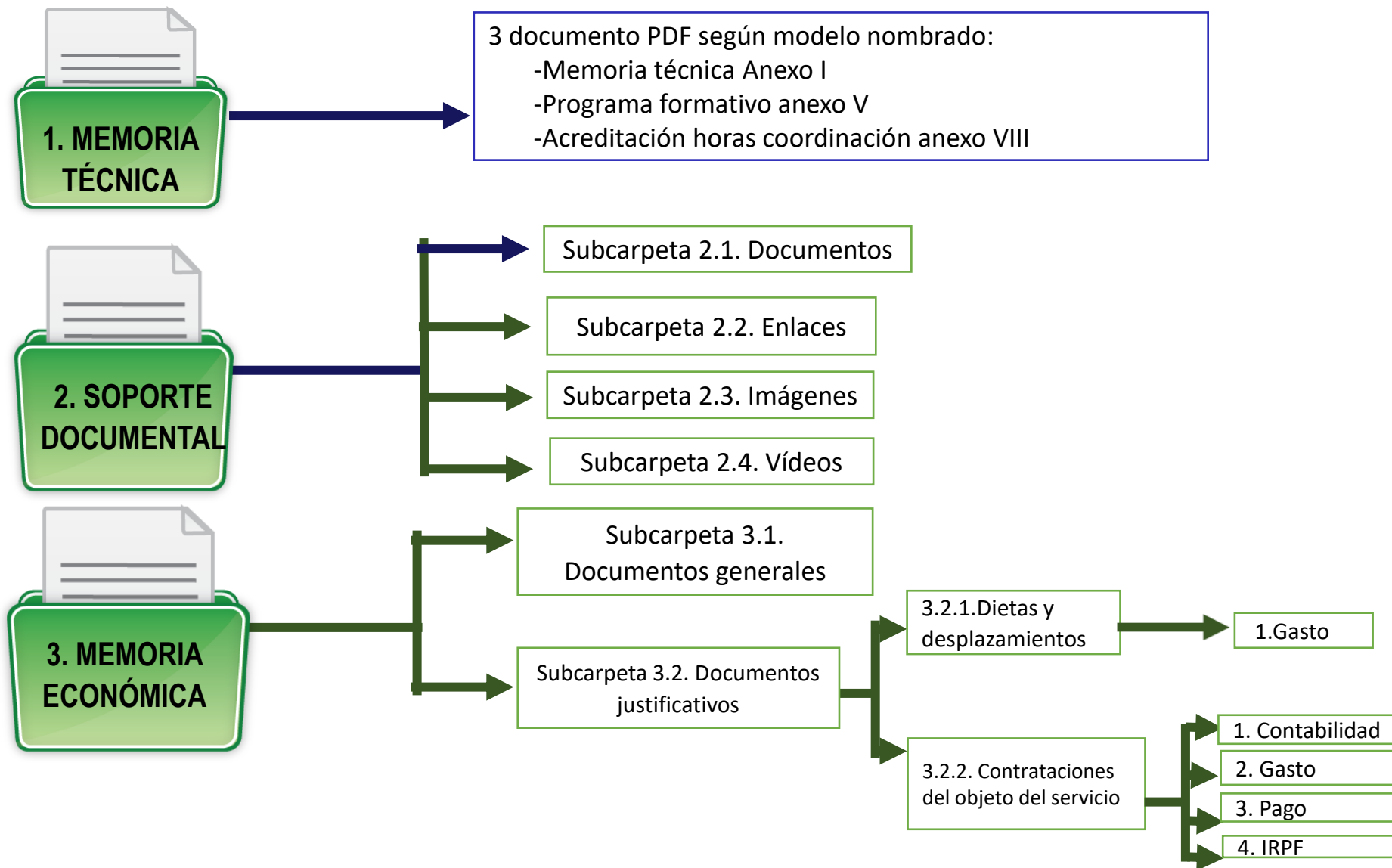
- **Modelo 095** correspondiente al trimestre en el que se abona el pago.
- **Relación de perceptores del trimestre correspondiente.**



3.2.2. Contrataciones del objeto del servicio.

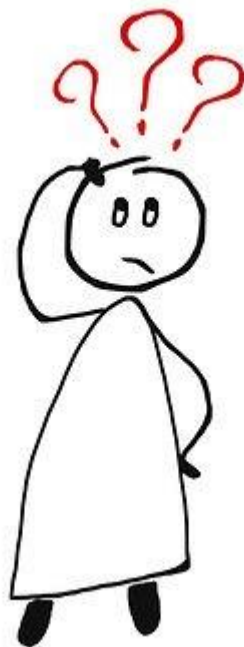
En esta carpeta se deberá incluir un único documento en PDF con la documentación en el orden que se indica:

- **Documento justificativo del pago del modelo 095.** Mediante transferencia bancaria, cheque, etc.
- **Comprobante del abono en cuenta.**



Toda esta documentación la deberá presentar el Centro
como fecha tope el **10 de mayo de 2021**

Pero, ¿quién se encarga de todo esto?



**1. MEMORIA
TÉCNICA**

**2. SOPORTE
DOCUMENTAL**

**Persona coordinadora del
proyecto**

**3. MEMORIA
ECONÓMICA**

**Responsable de la gestión
económica del centro, con la
colaboración del coordinador/a
del proyecto**

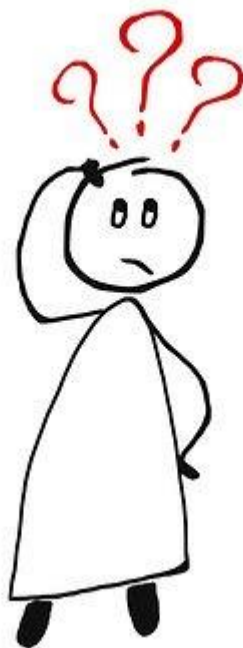
**ENVIAR UN UNICO DOCUMENTO COMPRIMIDO
CON LAS 3 CARPETAS A:**

ei.dgfp.ced@juntadeandalucia.es

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos
- ☐ Cantidades no justificadas
- ☐ Presentación de la documentación:
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Aclaraciones sobre documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Aclaraciones sobre documentación justificativa del pago
- ☐ Anexo Logos
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar

Algunas aclaraciones los documentos justificativos del gasto



Todos los documentos justificativos del gasto deben llevar el sello de imputación

Ejemplo de sello de imputación

Importe imputable a la operación "FPDUAL 2019": _____ € (porcentaje sobre el total del gasto: ____%)

Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (Reparto de 2019) y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, 2014-2020

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto: CONTRATOS MENORES

Según establece el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con los servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto: CONTRATOS MENORES

1. FASE PREVIA

Informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el artículo 118.2 de la LCSP.

Certificado de existencia de crédito

Aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto: CONTRATOS MENORES

2. FASE ADJUDICACIÓN

Publicación de la información relativa a los contratos menores (al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario), excepto contratos de valor estimado inferior a 5.000 €.(Art.63.4 de la LCPS)

Ofertas recibidas para la ejecución del contrato. En el caso de no contar con al menos tres presupuestos, se deberá justificar que al menos se ha solicitado oferta a tres proveedores.

Justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto: CONTRATOS MENORES

3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Contrato firmado.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Soporte documental adecuado de los gastos declarados para la operación (facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente).

Comprobantes de los pagos realizados.

Acto formal y positivo de recepción, con carácter previo al pago (Art. 210.2 LCSP 9/2017).

5. PISTA DE AUDITORÍA

Listado detallado de gastos por operación.

Registro contable del gasto en un sistema de contabilidad separada o identificado con un código contable adecuado.

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto

En el caso de facturas y otros documentos de carácter probatorio que justifiquen los gastos realizados (tickets, contratos, etc.) debe figura **CLARAMENTE** el **concepto del gasto y su vinculación al proyecto.**

Además deben estar **firmada y selladas** por el entidad emisora.

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto

Para ser considerados como documentos justificativos válidos, **las facturas** deben grabarse en Séneca y contener los siguientes datos:

- ☐ **Número que aparece asignado en la factura** (no el número asignado por el Centro).
- ☐ **Datos identificativos del expedidor** (nombre y apellidos, denominación o razón social, número de identificación fiscal y domicilio).
- ☐ **Datos identificativos del destinatario de la operación** (Centro). No se admitirán facturas a nombre de personas físicas tales como el Director, el Secretario, o profesorado del centro.
- ☐ **Descripción detallada del concepto, precio unitario y total**. El concepto que figure en la factura debe estar en consonancia con la denominación de los subconceptos que figuran en Séneca.

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto

- ☐ **Deberá reflejarse el IVA** (impuesto sobre el valor añadido). Cuando la cuota repercuta dentro del precio, deberá indicarse "IVA incluido". En caso de estar exenta de IVA, deberá indicar el artículo de la Ley en que se base dicha exención.
- ☐ **Fecha**
- ☐ **Forma de pago de la factura** (transferencia bancaria, cheque, caja, etc...). En caso de transferencia debe aparecer en la factura el número de cuenta donde realizar el pago.
- ☐ Deberá estar **firmada y sellada por la empresa emisora**.
- ☐ **Sello de imputación**. Sello, troquel u otro medio similar que indique su condición de gasto cofinanciado por el FSE.

Ejemplo de Facturas

Factura de Venta

Medialecetro S.L.
 MEDIALECTRO S.L.
 C/ ZOOLOGIA, 70
 41015 SEVILLA
 9-21521588

Recibido: 13/12/2017
 N° Asiento: 118/003
 Fecha Pago: PAGADO 20 DIC 2017

FORMA DE PAGO
☒ BANC.
☐ CAJA

Vent. ☒ Tránsito ☐ Domicilio

Cheque n°:

Año y Serie N°Factura Fecha Cód.cliente Obra/proyecto
 2017 / FS 00001241 03/11/17 00000924

Usuario: RAMON LEON Página: 1

Referencia	Denominación	Tipo	Uds	Precio	% Dto	Importe
	Albarán: 01 / 0000090250 Fecha: 03/11/17					
MDLTPCAT6	Cable UTP CAT 6 LSHZ AWG23 Cu/Alu Test					
MDLTPC6A	Cable UTP CAT 6 LSHZ AWG23 Cu 100%					
MDLTPC6B	Cable FTP CAT 6 LSHZ AWG23 Cu 100% Cort					
	Roller valero para macedo de cables 30 MTS KEYNETS					
GTLSQUJF6	KVF-30M-5 CONECTOR RJ45 M.C.FLEXIBLE RÍGIDO UTP C					
	PANEL 50 PARES KEYNET TP-3501-U					
	MANGUERA 50 PARES CAT3					
	KIT DE ACCESORIOS PARA REPARTIDOR DE EDIFICIO					
MT10295	CABLE COAXIAL 1,02 Cu MALLA CC 85% BLANCO					
	CARRETE PLASTICO					
	KIT DE CONEXION COAXIAL					
	KIT DE ARMARIO 19 CON ACCESORIOS					
	KIT MONTAJE REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO					
	Total albarán:...					


Medialecetro S.L.
 C.I.F. 95-21521588
 C/ ZOOLOGIA, 70 - 41015 SEVILLA



campañaDigital

CLI.	FACTURA	PAG.	FECHA
07084	4 / 000452	1	13/12/2017

Detalles de IVA

FACTURA

El pago de esta factura se acredita por su abono bancario o recibo de caja

Asesoramiento técnico:
 Actividad 001 FTTH (Fiber to Home)
 Asesoramiento técnico en fibra óptica
 2 Técnicos - 5 horas
 Fusión de fibra. Configuración de Splitters
 Interacción con el abastecido
 Internet, Voz, Telefonía IP, Voz SP.


CALIDAD 100
 Garantía implícita y/o explícita del porcentaje de sobre el total de gastos.


SOMOS DIFERENTES PORQUE SOMOS DE AQUÍ
 953 34 40 80

Para más información: C. CABALLERO DE GRACIA 57 / 23650 TORREDONJIMENO

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto

- ✓ Es importante evitar errores a la hora de cumplimentar el sello de imputación.
- ✓ Hay que recordar que en el caso más habitual de imputar el 100% de la factura, el importe imputable es el GASTO TOTAL (no confundir con el pago a realizar) soportado por el Centro.
- ✓ Se a continuación unos ejemplos (suponiendo imputación al 100%).

Aclaraciones sobre documentos justificativos del gasto

✓ Ejemplos (suponiendo imputación al 100%):

FACTURA CON IVA	
BASE IMPONIBLE	1.000
IVA 21%	210
TOTAL A PAGAR	1.210

Importe imputable a la operación "FP DUAL 2019": 1.210 (Base imponible + IVA)

FACTURA CON IRPF	
BASE IMPONIBLE	1.000
IRPF 15%	150
TOTAL A PAGAR	850

Importe imputable a la operación "FP DUAL 2019": 850 (Base imponible)

FACTURA CON IVA E IRPF	
BASE IMPONIBLE	1.000
IVA 21%	210
IRPF 15%	150
TOTAL A PAGAR	1.060

Importe imputable a la operación "FP DUAL 2019": 1.210 (Base imponible + IVA)

En el caso de que una factura se impute a varias actividades del proyecto, de forma que el total de la factura se esté imputando a "Programas formativos en colaboración con las empresas" - "FP DUAL 2019", en el sello de imputación se imputará el total del gasto de la factura (no de la actividad) y en el porcentaje se indicará 100%. **Se acompañará una memoria explicando la situación.**

NOTA ACLARATORIA PARA LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS

- ✓ En el caso de facturas electrónicas o documentos contables electrónicos de valor probatorio equivalente, **se hará constar en la propia factura** electrónica o documento electrónico **la cofinanciación por el FSE** y demás detalles.
- ✓ **Si esto no fuese posible**, se permitirá **adjuntar un papel ad hoc** (también electrónico), dejando constancia de que dicha factura o documento está cofinanciado por el FSE (y demás detalles que se tengan que indicar al respecto como, por ejemplo, en el marco de qué programa operativo y operación, el importe y el porcentaje de imputación, la anualidad del reparto y la referencia a la financiación del Ministerio de Educación y Formación Profesional). **Según modelo de anexo IV.**

Anexo V. Modelos de diligencias facturas

"FP DUAL 2019"
REPARTO DE CRÉDITOS DE ACUERDO DE CONSEJO DE MINISTROS DE FECHA
22 DE NOVIEMBRE DE 2019
PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, FSE 2014-2020

ANEXO IV. MODELO DE DILIGENCIA EXPLICATIVA FACTURAS ELECTRÓNICAS

D/Dña., en calidad de Director/a del Centro..... con
código.....

CERTIFICA:

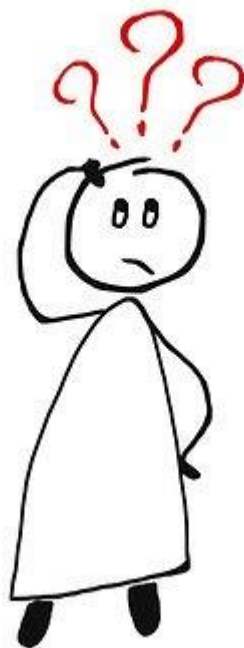
1º: Que la presente diligencia se emite para dejar constancia de la imputación del gasto que soportan las facturas electrónicas en el desarrollo de acciones de Formación Profesional Dual del sistema educativo español que van a ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (2014-2020);

2º: Que el documento se genera dado que los originales que soportan los gastos son electrónicos y no en papel.

3º: Que para cada factura, se indica el porcentaje de imputación.

NIF Perceptor	Perceptor	Nº de Factura	Fecha de Factura	Importe de Factura	Importe imputado	% de imputación

Algunas aclaraciones sobre los documentos justificativos del pago



Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos
- ☐ Cantidades no justificadas
- ☐ Presentación de la documentación:
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Aclaraciones sobre documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Aclaraciones sobre documentación justificativa del pago
- ☐ Anexo Logos
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar

Órdenes de Pago (documento Q34) o pagos por **transferencia bancaria**

- No se considera válida únicamente la orden de transferencia emitida on line.
- Se debe justificar que la transferencia ha sido realizada y que ha sido cargada en cuenta.
- El documento bancario válido a efectos de justificación debe de contener al menos los siguientes **campos mínimos**:

1. Identificación y número de cuenta del Ordenante
2. Identificación y número de cuenta del Beneficiario
3. Información que garantice la pista la auditoria y que haga referencia al documento de gasto
4. Campo de "fecha valor"
5. Campo de "importe".

Documentación acreditativa del pago del IRPF:

- **Modelo/s 095** debidamente sellado/s por la entidad bancaria colaboradora.
- **Relación de perceptores liquidados en un periodo** (extraído de Séneca, con perfil de responsable de gestión económica, en la siguiente ruta: Documentos que se pueden pedir/Gestión económica/Relación de perceptores liquidados en un periodo).
- **Relación de perceptores en el ejercicio fiscal** (resumen anual 190, extraído de Séneca, con perfil de responsable de gestión económica, en la siguiente ruta: Documentos que se pueden pedir/Gestión económica/Ficheros AEAT/Retenciones IRPF (190)).
- **Justificación del pago del IRPF.** Extracto bancario debidamente sellado.

Ejemplo de documento de “Relación de perceptores liquidados en un periodo”

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Relación de perceptores residentes con asientos liquidados el

Nº	DNI/NIE/ PASAPORTE	RAZÓN SOCIAL	CLAVE Y SUBCLAVE	BASE IMPONIBLE	IRPF	IMPORTE RETENIDO
38			A00		20,69	68,28
39			A00		23,51	70,54
40			A00		23,10	38,12
41			A00		19,05	62,87
42			A00		18,50	9,25
43			F02		15,00	75,00
44			A00		19,91	9,96
			TOTAL:	19.657,00		3.430,40

Ejemplo de documento de “Relación de perceptores en el ejercicio fiscal”

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

RELACIÓN DE PERCEPTORES EN EL EJERCICIO FISCAL 2018

D. _____, como Director

CERTIFICA:

-Que la relación de perceptores de IRPF efectuada en este centro durante el ejercicio fiscal _____ es la que se que se relaciona a continuación.

-Que la totalidad de retenciones efectuadas han sido debidamente ingresadas mediante el modelo 095 en los servicios periféricos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública adscritos a la correspondiente Delegación del Gobierno.

NIF	Razón Social	Ejercicio Devengo	Clave y Subclave	Importe Integro	Importe Retenido
		2018	L01		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	A00		
		2018	A00		
		2018	L01		
		2018	F02		
		2018	A00		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	F02		
		2018	L01		
		2018	A00		
		2018	F02		
		2018	A00		
		2018	G01		
		2018	A00		

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos
- ☐ Cantidades no justificadas
- ☐ Presentación de la documentación:
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Documentación justificativa del pago
- ☐ **Anexo Logos**
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar



Logos de referencia



Se deben incluir en todos los documentos asociados al proyecto, especialmente en los de difusión, **en el orden en que se indican**

Las instrucciones tienen la siguiente estructura:

- ☐ Plazo, lugar de presentación y disponibilidad de documentos justificativos
- ☐ Cantidades no justificadas
- ☐ Presentación de la documentación:
 - Primero. Estructura de la documentación justificativa a presentar
 - Segundo. Documentación justificativa del gasto
 - Tercero. Documentación justificativa del pago
- ☐ Anexo Logos
- ☐ Hoja de cotejo de la documentación a aportar

Hoja de cotejo de la documentación a aportar

1. CARPETA “MEMORIA TÉCNICA” (con un único archivo PDF)

✓	Memoria técnica
✓	Programa formativo
✓	Acreditación horas coordinación

2. CARPETA “SOPORTE DOCUMENTAL”

✓	Subcarpeta 2.1. Documentos: un archivo pdf por documento generado en el proyecto
✓	Subcarpeta 2.2. Enlaces: un archivo pdf con los enlaces generados en el desarrollo del proyecto
✓	Subcarpeta 2.3. Imágenes: con las imágenes generadas en el desarrollo del proyecto
✓	Subcarpeta 2.4. Videos: con cada video generado en el desarrollo del proyecto

3. CARPETA “MEMORIA ECONÓMICA”

3.1. Documentos generales

	1. Certificado de tenencia y custodia de la documentación
	2. Declaración de conformidad del centro

3.2. Documentos justificativos

3.2.1. Dietas y desplazamientos		
1. Gasto		
	1.	Orden de viaje
	2.	
		1. Toma de conocimiento y designación del profesorado.
3.2.2.	2.	Formulario para la Orden de viaje.
1. Contabilidad		
	1.	Resumen de justificaciones
2. Gasto		
	1.	Acuerdo de iniciación de expediente y aprobación del gasto
	2.	Presupuestos o presupuesto único
	3.	Prueba física o gráfica del material no inventariable adquirido o del bien arrendado.
	4.	Toma de conocimiento empresa
	5.	Contrato
	6.	Factura (con sello de imputación)
	En caso de factura electrónica, diligencia explicativa dejando constancia de la cofinanciación por el FSE así	

3. CARPETA “MEMORIA ECONÓMICA”

	como del porcentaje de imputación.
	7. Documento de conformidad del centro de los trabajos realizados
3. Pago	
	1. Órdenes de pago (documentos Q34) o transferencia bancaria
	2. Comprobante del abono en cuenta corriente del pago.
4. IRPF vinculado a facturas sujetas a IRPF	
4.1 Contabilidad	
	1. Modelo 190 ejercicio económico.
	2. Relación de perceptores del ejercicio económico.
4.2 Gasto	
	1. Modelo 095 del trimestre
	2. Relación de perceptores liquidados en un periodo
4.3 Pagos	
	1. Transferencia bancaria, cheque del pago de IRPF
	2. Comprobante del abono en cuenta corriente del pago de IRPF

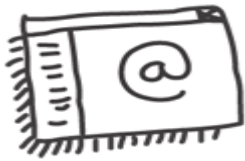


¡IMPORTANTE!

- ✓ La validación por parte de la DGFP, no implica la aprobación de la liquidación presentada por el Centro, puesto que es el MEFP, el que finalmente aprueba la documentación justificativa y la correcta imputación al crédito concedido, de los gastos originados por las actuaciones llevadas a cabo; así como el cumplimiento de la normativa en materia de publicidad.

Ruego y preguntas

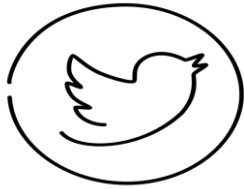




Correo electrónico

ei.dgfp.ced@juntadeandalucia.es

Teléfono contacto: 955 064 151



Twitter

@EducaAnd (Consejería Educación)

@FPAndaluza (Formación Profesional Andaluza)

GRACIAS

**WEBINAR PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y
TÉCNICA de proyectos específicos destinados al
desarrollo de “Programas formativos” para
proyectos de FP Dual con la colaboración de varias
empresas y apoyo a pymes y micro pymes”.**

Dirección General de FP