

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL, RELATIVAS A LA
JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LA ACTUACIÓN:
C20.I02.P03: AULAS DE EMPRENDIMIENTO EN FORMACIÓN
PROFESIONAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 20 “PLAN
ESTRATÉGICO DE IMPULSO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL”, DEL
PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
(PRTR)**

CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

**INVERSIÓN I02 “TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA FORMACIÓN
PROFESIONAL”, PROYECTO 03 “AULAS DE EMPRENDIMIENTO EN FORMACIÓN
PROFESIONAL”.**

Versión 4.0
24 de abril de 2024

Desde el 1 de septiembre de 2023 al 31 de diciembre de 2024

FINANCIADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y

DEPORTES Y POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXTGENERATIONEU

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Instrumento jurídico	5
1.2 Financiación de las actuaciones	5
1.3 Finalidad	5
1.4 Objetivos generales	5
2. ACTIVIDADES FINANCIABLES	6
2.1 Normas generales sobre gastos elegibles	7
2.2 Aplicaciones informáticas	7
2.3 Arrendamiento y cánones	8
2.4 Reparaciones, mantenimiento y conservación	8
2.5 Material, suministros y otros	8
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10
3.1 Placa publicitaria	12
3.2 Redes sociales	12
4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	13
5. CONTABILIDAD	15
6. MEMORIA TÉCNICA	16
7. JUSTIFICANTES DE GASTOS	17
8. JUSTIFICANTES DE PAGO	18
9. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	18

1. INTRODUCCIÓN

La actuación subvencionable es la **creación de treinta y dos (32) aulas de emprendimiento en el curso 2023-2024 y el mantenimiento de las siete (7) aulas de emprendimiento creadas en el curso 2022-2023, y las treinta (30) aulas de emprendimiento creadas en el curso 2021-2022. De las treinta y dos aulas de emprendimiento a crear en el curso 23-24, trece (13) estarán especializadas en la creación de viveros de empresas.** Estos centros se recogen en los Anexos I, II y III de estas instrucciones.

Los centros relacionados en el [Anexo I](#), recibirán una **asignación económica de 5.000 €** para la creación de aulas de emprendimiento dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Los centros relacionados en el [Anexo II](#), recibirán una **asignación económica de 5.000 €** para el mantenimiento de aulas de emprendimiento que canalicen las iniciativas emprendedoras del alumnado del centro educativo.

Los centros relacionados en el [Anexo III](#), **recibieron la asignación económica de 5.000 € en el curso 2020-2021**, y deben crear el aula de emprendimiento antes de la finalización del periodo elegible en esta actuación (31 de diciembre de 2024), o proceder a su devolución de manera urgente.

Estos recursos se enmarcan en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en la política Nº 7. "Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades", Componente Nº 20 "Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional", y dentro de la Inversión I02 "Transformación digital de la Formación Profesional", en el Proyecto 03 "Aulas de emprendimiento en Formación Profesional".

La inversión tiene asignado el campo de intervención (etiqueta) concreto 016 "Desarrollo de capacidades para la especialización inteligente, la transición industrial, la iniciativa empresarial y la adaptabilidad de las empresas al cambio" que lleva asociada una contribución a la transición digital del 40%. Por otro lado, tiene asociado un peso del 0% de contribución a la transición ecológica, según se establece en el Anexo del Documento de trabajo de los servicios de la Comisión «Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España, que acompaña a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España» .

Todas las actuaciones vinculadas al MRR han de tener en cuenta aspectos adicionales de carácter transversal como son el mantenimiento y creación de empleo, la dimensión de género, los criterios de equilibrio y cohesión territorial, el reintegro de fondos en caso de incumplimiento (y la reasignación de los mismos), así como la participación y arrastre de las Pymes mediante el apoyo a medidas que contribuyan, entre otros, a la creación de un mercado interior que funcione correctamente con pequeñas y medianas empresas sólidas y generadoras de empleo.

A los fondos distribuidos les será de aplicación lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, así como lo establecido en la 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 PRTR.

Además, 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 y resiliencia de España (CID) y su documento anexo revisado de la por el que se modifica la Decisión de Ejecución del Consejo (UE) (ST 10150/2021; ST 10150/2021 ADD 1 REV 1), de 13 de julio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, todas las actuaciones que deban llevarse a cabo en cumplimiento de esta norma debe respetar el llamado 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 I02, 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 20 del Plan y en el Anexo a la CID.

Para ello, las Comunidades Autónomas preverán mecanismos de verificación del cumplimiento del principio DNSH y medidas correctoras para asegurar su implementación. Asimismo, las Comunidades Autónomas se asegurarán del reintegro de las cuantías percibidas por las personas o entidades beneficiarias en el caso de incumplimiento del principio de DNSH y el etiquetado verde y digital.

En este sentido, la actuación en todo su ciclo de vida (producción, uso y final) por su diseño, tiene un impacto negativo claramente nulo o insignificante sobre cada uno de los seis objetivos medioambientales, según lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 de Taxonomía, pero según recoge el apartado 8 del documento del Componente 20 del Plan tiene dos condicionantes específicos:

- 1. Mitigación del cambio climático: Los equipos IT cumplirán con los requisitos relacionados con la energía establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125 / EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. En estas adquisiciones se activarán medidas para asegurar la compra de aquellos equipos energéticamente eficientes, que sean absolutamente respetuosos con el Code of Conduct for ICT de la Comisión Europea, y se tomarán medidas para que aumente la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los productos, de los aparatos eléctricos y electrónicos implantados*
- 2. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos. Los equipos IT cumplirán con los requisitos de eficiencia de materiales establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125 / EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. Los equipos utilizados no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65 / UE, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo. Al final de su vida útil, los equipos se someterán a una preparación para operaciones de reutilización, recuperación o reciclaje, o un tratamiento adecuado, incluida la eliminación de todos los fluidos y un tratamiento selectivo de acuerdo con el Anexo VII de la Directiva 2012/19 / UE.*

1.1 Instrumento jurídico

Consignación de crédito a las Direcciones Provinciales de Educación, para que asignen recursos a centros docentes públicos que impartan enseñanzas de formación profesional la creación de treinta y dos aulas de emprendimiento en el curso 2023-2024 y el mantenimiento de las siete aulas de emprendimiento creadas en el curso 2022-2023, y las treinta aulas de emprendimiento creadas en el curso 2021-2022 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeos, financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea-NextGenerationEU.

1.2 Financiación de las actuaciones

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

1.3 Finalidad

La **finalidad de las aulas de emprendimiento** es la **creación de un espacio físico** con un ambiente propicio y dinámico que favorezca la innovación y la creatividad, y la realización de proyectos de emprendimiento que permitan desarrollar las competencias emprendedoras del alumnado.

La **finalidad de los viveros de empresas** es proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje donde los emprendedores pueden desarrollar y poner en práctica sus habilidades empresariales, recibir asesoramiento y orientación personalizados, y tener acceso a recursos y herramientas que les ayuden a superar los desafíos comunes asociados con la creación de una empresa. Se implantará en aquellos centros donde ya se dispone de un aula de emprendimiento. Según las instrucciones del MEFPD, será posible implantar una segunda aula de emprendimiento en el mismo centro. En este caso, las aulas podrán **formar parte de un espacio común más amplio que permita la diferenciación e identificación de ambas aulas sin necesidad de muros fijos**.

1.4 Objetivos generales

Los objetivos generales del aula de emprendimiento “Vivero de empresas” son los siguientes:

- a) Ofrecer, al alumnado y egresados/as de formación profesional espacios físicos para la puesta en marcha de sus ideas de negocio, contando con el asesoramiento del profesorado y técnicos especialistas, al objeto de que se apoyen las necesidades básicas de las nuevas ideas empresariales durante sus primeros estadios de vida permitiendo su despegue y consolidación.
- b) Facilitar los instrumentos necesarios para la constitución de microempresas, proporcionando un cauce de inserción en el mercado laboral, para promover la actividad empresarial como alternativa válida y atractiva al trabajo por cuenta ajena, lanzando al mercado empresas viables capaces de ofrecer productos y servicios competitivos en los distintos sectores económicos.

Los objetivos generales del aula de emprendimiento son los siguientes:

- c) Sensibilizar al alumnado de formación profesional en el emprendimiento en general y en sus versiones social, sostenible o colaborativo.
- d) Promover en el alumnado la adquisición de las competencias definidas dentro del Marco Europeo de Competencia Emprendedora, EntreComp, y aquellas otras habilidades personales y sociales de carácter transversal asociadas al desarrollo de su perfil emprendedor, potenciando también sus opciones profesionales como futuro/a empresario/a.
- e) Canalizar a través del aula de emprendimiento las actuaciones que se lleven a cabo en el centro docente a través de cualquier plan o programa para la innovación educativa en el ámbito de la cultura emprendedora.
- f) Crear una red de colaboración y punto de encuentro, cooperación y alianzas estratégicas entre centros educativos, empresas, instituciones y organizaciones del entorno comprometidos con el emprendimiento, a fin de crecer juntos creando sinergias, compartir buenas prácticas y acercar el tejido empresarial de Castilla y León y el sector educativo.
- g) Ofrecer, en la medida de lo posible, al alumnado y egresados/as de formación profesional espacios físicos para la puesta en marcha de sus ideas de negocio, contando con el asesoramiento del profesorado implicado en las Aulas de Emprendimiento, al objeto de que se apoyen las necesidades básicas de las nuevas ideas empresariales durante sus primeros estadios de vida permitiendo su despegue y consolidación.
- h) Facilitar los instrumentos necesarios para la constitución de microempresas a partir de la formación recibida por el alumnado en el aula, proporcionando un cauce de inserción en el mercado laboral, para promover la actividad empresarial como alternativa válida y atractiva al trabajo por cuenta ajena, lanzando al mercado empresas viables capaces de ofrecer productos y servicios competitivos en los distintos sectores económicos.
- i) Organizar y/o participar en Ferias de emprendimiento de mayor ámbito geográfico en colaboración con otras aulas de emprendimiento del entorno.
- j) Participar en convocatorias locales, regionales o nacionales de proyectos relacionados con el emprendimiento.

2. ACTIVIDADES FINANCIABLES

Serán financiadas las acciones que se encuentren efectivamente realizadas y pagadas entre el **1 de septiembre de 2023 y el 31 de diciembre de 2024**.

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

2.1 Normas generales sobre gastos elegibles

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

En ningún caso los gastos asociados a un único proveedor podrán exceder los 3.000 € (IVA no incluido). Los gastos que superen este límite con un proveedor específico, no se considerarán como gastos elegibles para financiamiento bajo esta actuación.

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

Los gastos que se han de justificar, son subvencionables si son **gastos corrientes y no de capital**. Son **gastos elegibles**:

- a) **Formación del profesorado** responsable del aula y su movilidad, estrictamente asociada a aulas de emprendimiento.
- b) Gastos derivados de las **acciones y planes del aula de emprendimiento**
- c) Gastos **directos en bienes y servicios, tramitados mediante externalizaciones, que puedan vincularse indubitadamente con la actuación**, siempre y cuando no sean gastos de inmovilizado.
- d) Gastos relacionados con la **información y difusión** de la actuación.

Los gastos elegibles deberán suscribirse en el objeto y finalidad de la actuación, deben ser necesarios para realizar el proyecto, estar vinculados directamente a su ejecución y haberse realizado dentro del periodo subvencionable.

Quedan **excluidos como gastos elegibles** y, por tanto, financiables:

- Las **inversiones** en inmovilizado material e inmovilizado intangible, según se definen en el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública aprobado por la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.
- La **compra** o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión
- 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.
- Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.

Para el caso de los equipamientos, podrá recurrirse a figuras contractuales mercantiles tales como el arrendamiento, que no supongan una adquisición en firme.

2.2 Aplicaciones informáticas

En el caso específico del desarrollo de aplicaciones informáticas, se deberá tener en cuenta que dicho desarrollo se podrá justificar con cargo a los créditos distribuidos por el MEFPD solamente si su tratamiento no es el propio de una inversión y se emplean gastos corrientes para su financiación. No se podrá financiar el desarrollo de aplicaciones informáticas con cargo a gastos de capital o inversiones.

No se considera elegible la compra de hardware o software informático con la consideración de bien inventariable, independientemente de su coste unitario (impresoras, programas informáticos, unidades de CD-ROM, discos duros, etc.). Se considera bien inventariable, independientemente de su valor, entre otros, el siguiente material informático: CPU (torre), monitor, escáner multifunción, impresora, ordenador portátil, tabletas, etc.

2.3 Arrendamiento y cánones.

Los gastos de alquiler de bienes muebles o inmuebles y de arrendamiento financiero, **sin opción de compra**, se considerarán gastos directos subvencionables, siempre que sean necesarios para la realización de la actuación.

Los gastos de alquiler deberán ser conformes a los precios de mercado. En el caso de gastos por servicio integral de alquiler de bienes sin opción de compra (Renting), su precio no podrá ser superior al coste de un alquiler más la contratación de servicios adicionales.

Se informa que el efectuar un arrendamiento financiero de un bien mueble con opción de compra (**Leasing**), **no será posible** puesto que por principio de prudencia y dado que al finalizar el periodo de leasing se puede adquirir el bien, se deberá reconocer el activo según su naturaleza. (Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública).

2.4 Reparaciones, mantenimiento y conservación.

Se podrán justificar gastos directos de reparaciones, mantenimiento y conservación específicos, siempre que sean **necesarios para la realización de la actuación** y **no aumenten el valor del inmovilizado**, es decir, no sean susceptibles de ser considerados como una inversión.

Este tipo de gastos se corresponde con los gastos que ocasionan el mantenimiento de los bienes del inmovilizado implicados directamente en el desarrollo de las actuaciones. Se deberá justificar, en cada caso, la vinculación a la actuación del bien objeto de reparación o mantenimiento.

2.5. Material, suministros y otros.

Se podrán justificar los costes directos de material entendido como la adquisición de bienes o artículos de consumo general que no pueden ser reutilizados, es decir, **bienes o artículos fungibles y no inventariables** que se vinculen exclusivamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución.

La compra de materiales cuyo uso no sea la finalidad para la que se ha creado, sino que sea material para realizar prácticas formativas, no se considera una inversión si se cumplen al menos uno de los siguientes requisitos:

- Fruto de las prácticas formativas, el material no es reutilizable para la finalidad para la que se creó.
- Es un material no amortizable.
- El material comprado es un componente para hacer prácticas para fabricar un bien y dicha fabricación no tiene por objeto tener beneficios futuros por su fabricación.

- El material comprado tiene una vida útil inferior a 1 año (en el Plan General de Contabilidad Pública –Orden EHA/1037/2010- se caracteriza al inmovilizado material como aquél que tiene una vida útil mayor a un año, de ahí que si es inferior a un año se puede considerar que no es una inversión).

Los costes directos de suministros se podrán imputar siempre que se vinculen indubitadamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución. Si el gasto no se imputa al 100%, debe haber un escrito que recoja la fórmula de reparto que acredite con exactitud la distribución del gasto con relación a la operación, a través de métricas directas y acreditables.

2.6. Equipos IT

Como se ha señalado anteriormente, la actuación en todo su ciclo de vida (producción, uso y final) por su diseño, tiene un impacto negativo claramente nulo o insignificante sobre cada uno de los seis objetivos medioambientales, según lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 de Taxonomía, pero según recoge el apartado 8 del documento del Componente 20 del Plan tiene dos condicionantes específicos.

Por lo tanto, si en la actuación se incluye **el uso de equipos IT** mediante fórmulas como el alquiler o el renting, deberá tenerse en cuenta que estos equipos deben cumplir con los siguientes condicionantes específicos:

1. Mitigación del cambio climático: Los equipos IT cumplirán con los requisitos relacionados con la energía establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125 / EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. En estas adquisiciones se activarán medidas para asegurar la compra de aquellos equipos energéticamente eficientes, que sean absolutamente respetuosos con el Code of Conduct for ICT de la Comisión Europea, y se tomarán medidas para que aumente la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los productos, de los aparatos eléctricos y electrónicos implantados
2. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos. Los equipos IT cumplirán con los requisitos de eficiencia de materiales establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125 / EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. Los equipos utilizados no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65 / UE, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo. Al final de su vida útil, los equipos se someterán a una preparación para operaciones de reutilización, recuperación o reciclaje, o un tratamiento adecuado, incluida la eliminación de todos los fluidos y un tratamiento selectivo de acuerdo con el Anexo VII de la Directiva 2012/19 / UE.

El centro, en ese caso, además de la documentación señalada en el apartado 4, deberá recabar y conservar documentación que pruebe que los equipos IT cumplen con estos condicionantes del DNSH. Se citan a modo de ejemplo:

- Documentación técnica acreditativa de las características de los equipos (**ficha técnica**): requisitos energía, eficiencia, materiales

- Gestión de equipos obsoletos (mención en memoria/**informe justificativo** en que se especifiquen procesos al final de su vida útil)
- **Marcado CE del producto** será garantía del cumplimiento de la normativa europea.

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

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



- b) Logotipo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



- c) Imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio.



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



Los logos deben estar ordenados, y mantener una relación de tamaño adecuada. Unos ejemplos:

Ejemplo 1:



Ejemplo 2:



No se considerará elegible la actuación que no cumpla con las medidas de información, comunicación y publicidad, incluyendo el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuadas que indique “financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea-NextGenerationEU”. Puede encontrarse toda la información sobre la identidad visual del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia [aquí](#).

En las facturas y otros documentos justificativos de gasto, así como en los contratos y convenios que se celebren con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, el centro deberá aplicar un [sello](#), u otro sistema de estampación, donde figuren los elementos descritos en las letras a), b) y c) del punto 3, además de una mención al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cuando el centro disponga de página web, insertará en ella los elementos descritos en las letras a), b) y c) del punto 3, de modo que sean visibles en la superficie de visión de un dispositivo digital, sin necesidad de desplegar la página.

3.1 Placa publicitaria

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

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

Se proporcionará modelo de placa que el centro deberá imprimir en metacrilato o cualquier otro material durable, con unas medidas mínimas de 40*60 cm, y exhibir en la puerta del aula.



3.2 Redes sociales

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

En todas las RRSS se utilizará el hashtag común **#PlanDeRecuperación**. Además, se utilizará el hashtag propio de la actuación concreta: **#APECYL #MEFPD_EMPRENDIMIENTO CYL**

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

4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Una vez realizada la actuación, los centros deberán **conformar y conservar** la documentación que se relaciona a continuación. **Deberá conformarse una carpeta por cada aula de emprendimiento**. Por norma general esta documentación seguirá la siguiente estructura:

- Memoria técnica (documento 1)
- Memoria justificativa económica
- Declaraciones responsables centro y empresas (documento 4 y 5)
- Contabilidad

1. **Memoria justificativa técnica**, que incluirá **soporte documental**: Formada por un único documento, conforme al modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial (**documento 1**). El soporte documental incluirá fotografías y otros documentos gráficos o audiovisuales que ofrezcan **información relevante** sobre las actividades, su contenido, ejecución y resultados principales. Especialmente, deberán aportarse fotografías de aquellos elementos que evidencien el correcto cumplimiento de las medidas de información y comunicación. Para más información, ver [apartado 6 de estas instrucciones](#).
2. **Memoria justificativa económica**. Formada por los siguientes documentos:
 - a) **Aprobación de gasto**: Informe de la autoridad competente del centro educativo, motivando la necesidad de la realización del gasto y la aprobación del mismo. Por razones obvias, **debe estar firmando antes de realizar el gasto (documento 2)**.
 - b) **Justificantes de gasto**. Facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que justifiquen los gastos realizados y en el que figure claramente el concepto del gasto y la vinculación a la actividad concreta para la que se haya generado. Para la justificación de los gastos directos de arrendamiento se aportará, además, el contrato o convenio de alquiler formalizado por ambas partes. [Ver apartado 7 de estas instrucciones para más detalle](#).
 - c) **Justificantes de pagos**. Documentación soporte del pago de los gastos imputados a través de transferencia bancaria o remesas de pagos selladas por la entidad bancaria. [Ver apartado 8 de estas instrucciones para más detalle](#).
 - d) **Relación de facturas**, conforme al modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial (**documento 3**)

3. Declaraciones responsables:

Tanto el **director de centro educativo como el personal que haya de encargarse del seguimiento de la actuación** deben firmar el documento **modelo 4**, cuya redacción integra:

- a. La Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según el modelo del Anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
- b. La cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según el modelo del Anexo IVB de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
- c. La declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión, según el modelo del Anexo IVC de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Así mismo, las empresas que realicen las actividades en relación con la ejecución de los fondos del PRTR aportarán al centro educativo, además de la información generalmente exigida, la siguiente documentación e información:

- a. El documento **modelo 5**, cuya redacción integra:
 - La declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según el modelo del Anexo IVA de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
 - La declaración de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según el modelo del Anexo IVB de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
 - La declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión, según el modelo del Anexo IVC de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
 - La declaración de autorización expresa de someterse a los controles que puedan ejercer tanto la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, así como las autoridades nacionales y regionales competentes.
- b. La acreditación de la **inscripción en el Censo de empresarios**, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Aquí se explica [como lo puede obtener la empresa](#).

4. Contabilidad.

Listado de apuntes del grupo específico creado en la aplicación de gestión contable (GECE) donde figuren todos los ingresos y pagos relativos a las actividades ([ver apartado 5 de estas instrucciones](#)).

Esta es la documentación que el centro debe conformar, y conservar. En el [apartado 9](#) se indica la documentación justificativa a presentar, con independencia de que deba conservar el resto.

Los centros que reciban dos asignaciones, una para la creación, y otra para el mantenimiento de un aula, deberán conformar dos justificaciones distintas para cada una de las asignaciones.

5. CONTABILIDAD

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

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

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

- Listado de apuntes contables por grupo:

Para su emisión, se seguirá la siguiente ruta: Gestión- apuntes-indicar el nº del grupo- seleccionar “Todos los tipos” de apuntes contables- seleccionar el rango de fechas 01/09/2023 a 31/12/2024- imprimir- sellar- escanear en PDF.

- Listado de apuntes contables por grupo y fecha:

Para su emisión, se seguirá la siguiente ruta: Utilidades- Gastos por grupos- Un grupo- Indicar fecha inicial y fecha final (obligatoriamente 01/09/2023 a 31/12/2024respectivamente)- Continuar- Seleccionar el grupo correspondiente a la actuación- imprimir- firmar- sellar- escanear en PDF.

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

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

- **OBJETIVO:** El centro docente creará el Objetivo **Programa Cooperación Territorial** a través de la siguiente ruta: Gestión- Objetivo- seleccionar el nº de objetivo (el nº correlativo que corresponda, siempre de 4 en adelante)- introducir la denominación literal del Objetivo: Programa Cooperación Territorial. Todos los gastos imputados en cada una de las actuaciones que se indican en estas instrucciones se contabilizarán consignando el número de dicho Objetivo.
- **GRUPO:** El centro docente creará un Grupo específico para cada una de las actuaciones, por lo que cada apunte contable relativo al proyecto se grabará con referencia a dicho grupo. La denominación literal de cada grupo será la siguiente:
 - **PCT-APE-24** para el mantenimiento y la creación de aulas de emprendimiento.
 - **PCT-VIV-24** para el mantenimiento y la creación de aulas de emprendimiento “viveros de empresa”

- **APUNTE CONTABLE**

La explicación del apunte contable seguirá el siguiente ejemplo.

PCT-APE24-Alquiler pack SCE

PCT: abreviatura de Programa de Cooperación Territorial

APE24: código que se corresponde con la actuación y el año del reparto de créditos

“Alquiler Pack SCE”: descripción concisa del gasto concreto imputado al proyecto.

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

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

6. MEMORIA TÉCNICA

Para esta actuación, que se justifica mediante costes simplificados, la memoria técnica estará formado por un único documento, según el **modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial (Documento 1)**.

1. **Apartado 1 “Datos del centro participante”**
2. **Apartado 2 “Actuaciones realizadas en el centro docente”** Marcar las actuaciones desarrolladas por el centro. No es necesario rellenar todos los apartados, si no son relevantes. Únicamente aquellos que demuestren que se ha trabajado para lograr los objetivos de la actuación, en particular:
 - Acciones realizadas para la creación del espacio físico
 - Proyectos emprendedores llevados a cabo
 - Organización/Participación en ferias de emprendimiento
 - Participación en premios/convocatorias/ concursos de emprendimiento
 - Red de socios colaboradores: centros educativos, empresas, instituciones y organizaciones del entorno comprometidos con el emprendimiento
 - Formación del profesorado implicado en el proyecto
 - Proyectos en incubación en el aula de emprendimiento
3. **Apartado 3 “Cumplimiento de principios transversales”** Se proporciona cumplimentado, no es necesario rellenar.
4. **Apartado 4 “Actividades de información y comunicación”** Responde a las exigencias del Ministerio de Educación y Formación Profesional y a la Unión Europea-NextGenerationEU por la que se debe aportar información sobre los medios de

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

- **Subapartado 4.1 “Difusión en medios de comunicación”** Se hará constar si la acción ha tenido reflejo en algún medio de comunicación de los que se indican, la fecha de su emisión y el enlace, en el caso de medios digitales.
- **Subapartado 4.2 “Difusión en Internet”** Se copiará la dirección web con la información relativa a la actuación y el número de visitas hasta la fecha. Cuando el centro docente disponga de una cuenta en las redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, entre otras, deberá realizar en ellas una publicación sobre la formación realizada. En todas las redes sociales se utilizarán los hashtags indicados en el Apartado 3 de estas instrucciones. Si ya se han realizado publicaciones sin el hashtag, se repetirá la publicación incluyéndolo.

5. Anexo I: Soporte Documental.






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

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

7. JUSTIFICANTES DE GASTOS

Pese a que las actuaciones se justifican mediante costes simplificados, es necesario incluir el sello de imputación en la documentación original del expediente, dado que podrá ser requerida por el Ministerio o cualquier órgano de control en el proceso de revisión o auditoría.

Es **obligatorio** que las facturas custodiadas por los centros para la realización de estas actuaciones, incluyan un **sello de imputación, y los logos** recogidos en el [punto 3](#) de estas instrucciones:

 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	 GOBIERNO DE ESPAÑA	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES	 TR Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	 Junta de Castilla y León
Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea NextGenerationEU en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Actuación C20.I02.P03				
Porcentaje de imputación: _____ %				

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

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

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 financiación del MEFPD y de la Unión Europea-NextGenerationEU y demás detalles. Si esto no fuese posible, se permitirá adjuntar un documento *ad hoc* (también electrónico), dejando constancia de que dicha factura o documento está financiado por el MEFPD y por la Unión Europea- NextGenerationEU y demás detalles que se tengan que indicar al respecto.

8. JUSTIFICANTES DE PAGO

Los gastos que se imputen, para justificar los créditos distribuidos, deben ser gastos asociados al periodo de ejecución y como norma general, todos se habrán pagado durante el periodo de ejecución (**1 de septiembre de 2023 al 31 de diciembre de 2024**). En todo caso, los gastos deberán haber sido efectivamente pagados antes de la finalización del periodo de justificación (**17 de enero de 2025**)

En el caso de pagos mediante **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, para ello, se presentará el **extracto bancario**.

El documento bancario válido a efectos de justificación debe de contener al menos los siguientes campos mínimos: Identificación y número de cuenta del Ordenante; Identificación y número de cuenta del Beneficiario; información que garantice la pista la auditoria y que haga referencia al documento de gasto; campo de "fecha valor" y campo de "importe".

Los **documentos bancarios deben estar sellados o validados electrónicamente** por la entidad bancaria pertinente.

9. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Los centros deberán remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, Centro de Apoyo a la Docencia, Digitalización, Innovación y Emprendimiento, **antes del 17 de enero de 2025** mediante el **sistema de comunicación electrónica HERMES**, la siguiente documentación:

1. **Documento Nº1 Memoria Técnica**, según el modelo facilitado por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial. (ver apartado [nº 6 de estas instrucciones](#)).
2. **Documento Nº2 Autorización de gasto**: Se presentará un única autorización de gasto por actuación, en la cual se indicarán los gastos realizados para su realización
3. **Documento Nº3, Relación de facturas**, en el cual se indicará la actuación y la relación de facturas correspondiente.
4. **Documento Nº 4 y 5 Declaraciones Responsables**. Tanto el director como el personal que vaya a encargarse de la gestión económica del expediente, deben suscribir el documento 4 (anexo III de la Orden de Asignación). Las empresas que reciban fondos del PRTR deberán suscribir el documento 5 (anexo IV de la Orden de Asignación)
5. **Contabilidad**, listado de apuntes del grupo específico creado en la aplicación de gestión contable GECE donde figuren todos los ingresos y pagos relativos a las actividades. (ver [apartado nº5 de estas instrucciones](#))

Se recuerda que se presentará una **justificación distinta para cada aula de emprendimiento** con la que cuente el centro (una justificación por cada módulo asignado de 5.000 €).

El centro deberá gestionar los fondos recibidos con arreglo a las exigencias y requisitos comunes del procedimiento ordinario de gestión aplicable a los centros docentes no universitarios, **conservando la [documentación justificativa mencionada en el apartado 4 de estas instrucciones](#), al menos, hasta el 31 de diciembre de 2029.**

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

ANEXO I

RELACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN QUE RECIBEN FINANCIACIÓN PARA LA CREACIÓN DE AULAS DE EMPRENDIMIENTO EN EL CURSO 2023-2024.

PROVINCIA	CÓDIGO	CENTRO	ASIGNACIÓN ECONÓMICA (€)
PALENCIA	34001947	IES JORGE MANRIQUE	5000
BURGOS	9004142	IES FRAY PEDRO DE URBINA	5000
SORIA	42002690	IES ANTONIO MACHADO	5000
LEÓN	24000679	IES VÍA DE LA PLATA	5000
SALAMANCA	37009271	IES FRANCISCO SALINAS	5000
LEÓN	24018544	IES FERNANDO I	5000
PALENCIA	34007159	IES GUARDO	5000
ÁVILA	5000427	IES EULOGIO FLORENTINO SANZ	5000
SORIA	42003761	IES SANTA CATALINA	5000
SORIA	42002707	IES CASTILLA	5000
SALAMANCA	37013882	IES DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE	5000
ÁVILA	37013882	IES JOSE LUIS LÓPEZ ARANGUREN	5000
PALENCIA	34003038	IES VICTORIO MACHO	5000
VALLADOLID	47007291	IES JUANA I DE CASTILLA	5000
ÁVILA	5004846	IES CLAUDIO SÁNCHEZ ALBORNOZ	5000
LEÓN	24016602	IES VALLE DE LACIANA	5000

RELACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN QUE RECIBEN FINANCIACIÓN PARA LA CREACIÓN DE VIVEROS DE EMPRESA EN EL CURSO 2023-2024.

PROVINCIA	CÓDIGO	CENTRO	ASIGNACIÓN ECONÓMICA (€)
ÁVILA	5000701	IES ALONSO MADRIGAL	5000
BURGOS	9012096	CIFP JUAN DE COLONIA	5000
BURGOS	09012187	CIFP SANTA CATALINA	5000
LEÓN	24022432	CIFP PONFERRADA	5000
LEÓN	24022250	CIFP CIUDAD DE LEÓN	5000
LEÓN	24018775	IES ASTÚRICA AUGUSTA	5000
LEÓN	24008411	IES VIRGEN DE LA ENCINA	5000
PALENCIA	34007007	CIFP CAMINO DE LA MIRANDA	5000
SALAMANCA	37008217	CIFP RODRÍGUEZ FABRÉS	5000



PROVINCIA	CÓDIGO	CENTRO	ASIGNACIÓN ECONÓMICA (€)
SALAMANCA	37005851	IES FRAY LUIS DE LEÓN	5000
SEGOVIA	40008536	CIFP FELIPE VI	5000
VALLADOLID	47011231	CIFP MEDINA DEL CAMPO	5000
VALLADOLID	47007021	IES ARCA REAL	5000

ANEXO II

RELACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN QUE RECIBEN FINANCIACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE AULAS DE EMPRENDIMIENTO ESPECIALIZADAS EN VIVERO DE EMPRESAS, CREADAS EN EL CURSO 2022-2023.

PROVINCIA	CÓDIGO	CENTRO	ASIGNACIÓN ECONÓMICA (€)
BURGOS	09012126	CIFP SIMÓN DE COLONIA	5000
LEÓN	24016584	IES FUENTESNUEVAS	5000
LEÓN	24022195	CIFP TECNOLÓGICO INDUSTRIAL	5000
SALAMANCA	37013341	CIFP RÍO TORMES	5000
SORIA	42007213	CIFP PICO FRENTES	5000
VALLADOLID	47010950	CIFP JUAN DE HERRERA	5000
ZAMORA	49010643	CIFP CIUDAD DE ZAMORA	5000

RELACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN QUE RECIBEN FINANCIACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE AULAS DE EMPRENDIMIENTO CREADAS EN EL CURSO 2021-2022.

PROVINCIA	CÓDIGO	CENTRO	ASIGNACIÓN ECONÓMICA (€)
ÁVILA	5009698	CIFP DE ÁVILA	5000
ÁVILA	5005462	IES ADAJA	5000
BURGOS	9007751	IES ENRIQUE FLÓREZ	5000
BURGOS	9012096	CIFP JUAN DE COLONIA	5000
LEÓN	24022250	CIFP CIUDAD DE LEÓN	5000
LEÓN	24006128	IES GINER DE LOS RÍOS	5000
LEÓN	24016584	IES FUENTESNUEVAS	5000
LEÓN	24000655	IES ORNIA	5000
PALENCIA	34007007	CIFP CAMINO DE LA MIRANDA	5000
PALENCIA	34001893	IES TRINIDAD ARROYO	5000
PALENCIA	34003932	IES SANTA MARÍA LA REAL	5000
SALAMANCA	37008217	CIFP RODRÍGUEZ FABRÉS	5000
SALAMANCA	37009131	IES VENANCIO BLANCO	5000
SALAMANCA	37008102	IES MARTÍNEZ URIBARRI	5000
SALAMANCA	37013341	CIFP RÍO TORMES	5000
SALAMANCA	37008515	IES DIPUTACIÓN PROVINCIAL	5000
SALAMANCA	37006014	IES MATEO HERNÁNDEZ	5000
SALAMANCA	37005861	IES LUCÍA DE MEDRANO	5000
SEGOVIA	40008536	CIFP FELIPE VI	5000



SEGOVIA	40003666	IES MARÍA MOLINER	5000
SEGOVIA	40004257	IES DUQUE DE ALBURQUERQUE	5000
SORIA	42007213	CIFP PICO FRENTE	5000
VALLADOLID	47005841	IES RAMÓN Y CAJAL	5000
VALLADOLID	47010950	CIFP JUAN DE HERRERA	5000
VALLADOLID	47004986	IES GALILEO	5000
VALLADOLID	47007525	IES JULIÁN MARÍAS	5000
VALLADOLID	47006545	IES RIBERA DE CASTILLA	5000
VALLADOLID	47006697	IES VEGA DEL PRADO	5000
VALLADOLID	47007461	IES LAS SALINAS	5000
ZAMORA	49010643	CIFP CIUDAD DE ZAMORA	5000

ANEXO III

RELACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN PARA LA CREACIÓN DE AULAS DE EMPRENDIMIENTO EN EL CURSO 2023-2024 CON LOS FONDOS ASIGNADOS EN EL CURSO 2020-2021.

PROVINCIA	CÓDIGO	CENTRO	ASIGNACIÓN ECONÓMICA (€) RECIBIDA EN EL CURSO 20-21
LEÓN	24006049	IES ORDOÑO II	5000
LEÓN	24006050	IES PADRE ISLA	5000
SALAMANCA	37005873	IES TORRES VILLARROEL	5000