

INSTRUCCIONES PARA LOS GASTOS RELACIONADOS CON EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA DENTRO DEL MARCO PROA+ (CURSO 2022/2023)

Por Resolución de 21 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 23 de junio de 2022, por la que se aprueba la propuesta de distribución territorial de los créditos destinados al Programa de cooperación territorial para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (programa PROA+) en el ejercicio presupuestario 2022, en el marco del componente 21 "Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida educación temprana de 0-3 años" del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Las actuaciones están financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea. El nuevo instrumento financiero Next Generation EU, aprobado en 2020 por el Consejo Europeo, incluye, como elemento central, un Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la Unión.

Esta actuación se enmarca en la Inversión C21.I02 Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa.

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

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

Es importante mantener la PISTA DE AUDITORÍA que garantice la trazabilidad de las medidas y objetivos. Cada gasto debe ser trazable específicamente, de forma que se pueda garantizar el seguimiento de los mismos a posteriori, y su vinculación a la actividad, a través de los cauces de publicidad y promoción, así como de:

- Su factura correspondiente, legalmente expedida y conformada.
- La fecha y el justificante de pago de los gastos por transferencia (salvo excepción justificada). Y operaciones contables realizadas en GiCe con la numeración dada por el programa contable, junto con su autorización. Y el código Gice correspondiente al "grupo de apuntes" al que se haya asignado para facilitar el control financiero del proyecto subvencionado.
- Para los gastos de personal (en caso de que sea necesario): acreditación de la liquidación autorizada en la que figuren los datos imprescindibles, tales como fechas del desplazamiento, lugar y propósito del viaje, junto con los correspondientes justificantes del gasto (comisión de servicio o compensación de gastos en el caso de los empleados públicos).

ASPECTOS GENERALES

Para un correcto seguimiento de los gastos aconsejamos que cada centro cree una carpeta con el nombre PROA+ 22-23. A su vez, es conveniente que dentro de cada curso se cree otra subcarpeta por cada actividad palanca e ir recogiendo toda la documentación que se genere de la misma.

Plazos de ejecución del programa PROA+ en el curso 2022-2023: El plazo de ejecución del programa que comprende el curso 2022-2023, será desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 31 de agosto del año 2023.

Plazo de finalización de los expedientes: De conformidad con lo establecido en el apartado octavo de la Resolución de 21 de julio de 2022, las entidades beneficiarias deberán presentar la justificación de la ayuda recibida. Dicha justificación deberá ser entregada **con fecha límite a 30 de septiembre de 2023**.

Uso de logos y sello:

Toda la documentación generada en el proceso debe incorporar los siguientes logos y pie de página (Incluido el expediente de contrato menor).

CABECERA DEL DOCUMENTO




PIE DEL DOCUMENTO

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

En el caso de que no se puedan añadir los logos en el encabezamiento de las facturas, deberá utilizarse un sello (se adjunta ejemplo).

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

Ejemplo de sello de imputación:

Importe imputable de la operación de "PROA+MRR": _____ €
(porcentaje sobre el total del gasto: _____ %)
 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Contacto: para cualquier duda, diríjense al correo proa21-24@educastur.org

DOCUMENTACIÓN (ANEXOS)

Las Ordenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, así como el Plan Antifraude y las Directrices del Consejo de Gobierno para la gestión de fondos MRR, obliga a incluir una serie de documentos en los gastos que se hagan con la financiación otorgada. Por ejemplo, resulta obligado que en cada gasto se incluya:

1. Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) firmada por la dirección del centro y el contratista/perceptor final **(Anexo I)**.
2. Aceptación de la empresa o profesional de la cesión de datos a la Administración Pública 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. **(Anexo II)**.
3. Declaración responsable del empresario o profesional relativa al compromiso de **cumplimiento de los "principios transversales"** establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión, en el que además se manifieste. **(Anexo III)**.

En relación a las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados, se podrá utilizar el canal de denuncias establecido por el Plan de medidas antifraude del Principado de Asturias:

infofraude@asturias.org

4. Declaración responsable de los destinatarios finales, profesionales, contratistas y subcontratistas, en el que manifiesten ser **concededores del origen de la financiación** por la Unión Europea, en el marco del MRR; de las normas de **comunicación** y **publicidad** del Programa; de la obligación de conservación de la documentación y del mantenimiento de la pista de auditoría **(Anexo IV)**.
5. En caso de que ya se hayan emitido facturas, y no se puedan anular y volver a hacer porque no tienen logos o porque no se han incorporado las cláusulas necesarias, se podrán utilizar anexos que informen de estos asuntos y unirlos a la factura inicial. **(Anexo V)**.
6. Declaración de no concurrencia con otras ayudas **(Anexo VI)**.
7. Modelo de designación de personal (actuaciones formativas) **(Anexo VII)**.
8. Declaración responsable de la empresa o profesional, en su caso, del certificado negativo por delitos de naturaleza sexual en relación con el contrato de servicios para la realización de las tareas encomendadas.

El centro docente debe custodiar la documentación antes mencionada, a fin de realizar las verificaciones y controles financieros pertinentes, en cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable. El envío de esta documentación justificativa se realizará a través de registro electrónico.

CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO PROA+

a) **INGRESOS:** El centro recibirá los ingresos desde la Consejería de la Educación y se contabilizará en la partida presupuestaria de ingresos: 422P-45509, "Ingresos para PROA", en el grupo de apuntes 1433, "MRR_PROA+"

b) **GASTOS:** Respecto a los gastos:

b.1) Los gastos del proyecto se imputarán a la aplicación presupuestaria de gastos 422P-227016, "Programa de Orientación, Apoyo y refuerzo escolar".

b.2) Además, todo gasto que se ejecute en los centros con cargo a fondos MRR PROA+

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

debe cargarse en GiCe detallando el campo específico relativo al GRUPO DE APUNTES específicamente creado (código 1433), de forma que permita la identificación del mismo y su seguimiento.

Al registrar un justificante en GICE, se consignará el campo GRUPO DE APUNTES:

The screenshot shows the 'Resumen Factura' (Invoice Summary) form in the GICE system. The 'Grupo Apuntes' field is highlighted with a red box, indicating where the specific group code (1433) should be entered. Other fields include 'C.Gestor' (CG CENTRO GESTOR), 'Fecha', 'Nº Fact.', 'Fec. Factura', 'Expte.', 'Fec. Expte.', 'Tercero', 'Cl. Dato asociado', 'Total Presupuesto', 'Total IVA', 'Total Descuento', 'Líquido', 'Total Factura', 'Oficina Contable', 'Org. Gestor', 'U. Tramitadora', 'Empadronado', 'Días Vto', 'Fecha Vencimiento', 'Forma de Pago', 'Tipo de Pago', 'U. Monetaria', 'Ordinal Tercero', and 'Ordinal Pago'.

El GRUPO DE APUNTES a introducir, será:

CODIGO GICE DEL "GRUPO DE APUNTES" CREADO	DENOMINACION DEL "GRUPO DE APUNTES" CREADO EN GICE	PROYECTO
1433	MRR_PROA+	PROGRAMA PARA LA ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO PROA+ (21-23)

MEMORIA ECONÓMICA

Las facturas deberán estar expedidas entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023 (en el caso de los 10 centros que entraron por **Resolución 18 de abril de 2022**, de la Consejería de Educación, por la que se amplía el número de centros para el desarrollo del programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo PROA+, durante los cursos 2021/2022 a 2023/2024 podrán estar expedidas desde el 27/07/2022 hasta el 31 de agosto de 2023).

Se deberán recoger los siguientes documentos:

a) El **informe de grupo** generado con el Programa de Gestión Integrada de la Contabilidad Educativa (GICE), en el que se identifique el proyecto realizado, debiendo relacionarse las facturas: número con el que se registre en la contabilidad interna del centro, para una mejor identificación en caso de control o auditoría, concepto, proveedor, importe de las mismas y la suma total. Este documento debe ir firmado por el Secretario o Secretaria y el Director o Directora del centro educativo.

Las entidades beneficiarias de una subvención cofinanciada por Fondos Europeos deben acreditar que llevan contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención. Esta obligación se deriva del artículo 125.4.b) del Reglamento (UE) Nº1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

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

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

El informe generado por GICE relativo a la justificación de la necesidad del gasto debe incluir el siguiente párrafo: *"El Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, Avance y Enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa (PROA+21-23) es una medida de Inversión, la número 2, del Componente 21 (Modernización y Digitalización del Sistema Educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años), integrado en la Palanca VII (Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades) del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia".*

b) De cada uno de los gastos realizados se necesitan los siguientes documentos justificativos:

- **Autorización del gasto** por la persona titular de la dirección del Centro (autorización que genera GiCe) y **expediente de contratación**¹ (incluyendo la petición de tres ofertas, en su caso).
- **Documento contable ADOP** o equivalente (número de apunte contable del pago). Si no se tiene documento contable, captura de pantalla del sistema contable con los asientos contables vinculados al pago, firmado por el Secretario del centro.
- **Facturas** que soportan los gastos, con el desglose de los servicios o suministros contratados y con el conforme del Secretario del Centro.
- **Justificante del pago** (justificante bancario de la transferencia).

c) **Relación clasificada de los gastos** de la actividad con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago (**documento_adjunto_excel_gastos_22_23**)

d) **Soporte Documental** de las actuaciones realizadas que permita verificar que los gastos subvencionados han sido ejecutados: fotografías u otros documentos probatorios equivalentes.

Se adjunta un anexo con instrucciones para el aplicativo GiCe (**documento adjunto "instrucciones_gice"**).

1 Los centros docentes únicamente pueden realizar contratos menores. Según el art. 118.1 LCSP se consideran contratos menores los contratos de valor estimado no superior a 39.999 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 14.999 euros (sin incluir el IVA) cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un 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 apartado anterior.

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU

INCOMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

La financiación aportada por estas ayudas no es compatible con la cofinanciación por otros fondos estructurales de la Unión Europea, haciendo constar la imposibilidad de la doble financiación de la Unión Europea.

GASTOS ELEGIBLES

- Gastos no financiados por otros programas o partidas para asegurar unas mínimas condiciones de educabilidad o para las actividades complementarias y extraescolares (salidas escolares, desayunos...).
- Actividades formativas para el profesorado participante.

No son gastos elegibles con cargo a este Programa:

- El material digital, dispositivos, conexión a internet, etc.
- Gastos derivados de la gestión del propio Programa.

Los gastos que se vayan a sufragar con los créditos transferidos deberán cumplir con las normas presupuestarias pertinentes, entre ellas la finalidad prevista, es decir, deben ser necesarios para realizar las actuaciones.

De conformidad con el apartado decimocuarto del Anexo de la Convocatoria del proceso de selección de centros docentes públicos que impartan enseñanzas de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional para el desarrollo del programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo proa+, durante los cursos 2021/2022 a 2023/2024 solamente son financiables los gastos directos de prestaciones de servicios realizados por empresas externas contratados específicamente para la realización del proyecto y los gastos corrientes derivados la ejecución del proyecto.

No son subvencionables los gastos de capital o inversiones ni los gastos indirectos (gastos de energía, calefacción, consumibles, telefonía o similar). La subvención deberá destinarse a financiar los gastos necesarios para ejecutar el proyecto, por ejemplo, los gastos de las y los profesionales no docentes, entidades o empresas que colaboren en el desarrollo o implantación de los proyectos o en la realización de actividades contempladas en el mismo a través del correspondiente contrato de servicios; gastos vinculados a la elaboración de los materiales para la utilización de manera presencial o digital por el alumnado destinatario; o gastos vinculados a la publicidad del proyecto, entre otros.

COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

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

Los beneficiarios del crédito distribuido deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de publicidad e información (**IMPORTANTE: Es de obligado cumplimiento cumplir con los requisitos de publicidad en todos los expedientes, incluido el contrato menor**).

- a) **Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación derivadas de la aportación del Estado a este programa cumplirán los requisitos de publicidad, según los cuales en todas las actuaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o convencionales realizados con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, se insertará la imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio, tal como se establece en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado, y, en la Resolución de 28 de febrero de 2020, por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional, adaptándolo a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado. Además de los logos y pie de documento contemplados en el apartado "e")**

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2020-3296>

- b) El centro educativo debe custodiar toda la documentación justificativa (económica y administrativa), a fin de afrontar las verificaciones y controles financieros pertinentes, en cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable, incluidas las declaraciones responsables y documentos descritos en los anexos de estas "Instrucciones".
- c) El conjunto de proyectos financiados con fondos MRR estarán sujetos a procesos de auditoría a posteriori, por lo que es fundamental que el centro educativo custodie de manera diferenciada y clara la información relativa a gastos financiados con fondos MRR.
- d) Dicha información, sería requerida para su presentación ante los órganos de control, tanto internos como externos. En caso de que la auditoría haga aflorar deficiencias en cuanto al cumplimiento de requisitos formales de ejecución (no sólo se verificará la consecución de objetivos), éstos podrían dar lugar a procedimiento de reintegros de la subvención percibida.

NORMATIVA

- 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.
- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Real Decreto-Ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
- Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Resolución de 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.
- Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 21 de julio de 2021, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por Comunidades Autónomas destinados al Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa (programa PROA+), en el ejercicio presupuestario 2021, en el marco del componente 21 "Modernización y digitalización del sistema educativa, incluida la educación temprana de 0-3 años" del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (BOE de 23 de septiembre de 2021).
- Acuerdo 4 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban directrices para la tramitación y gestión de proyectos financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- Resolución de 21 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 23 de junio de 2022, por la que se aprueba la propuesta de distribución territorial de los créditos destinados al Programa de cooperación territorial para la orientación, avance y enriquecimiento educativa (programa PROA+) en el ejercicio presupuestario 2022, en el marco del componente 21 "Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida educación temprana de 0-3 años" del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (BOE 3 de agosto de 2022) en virtud del cual se modifica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 21 de julio de 2021 en los apartados de su anexo relativos a la normativa aplicable, plazos de ejecución, compromisos del Ministerio de Educación y de Formación Profesional y de las Comunidades Autónomas, hitos/objetivos, justificación y

verificación, obligación de sometimiento a las disposiciones comunitarias sobre los MRR y consecuencias de los posibles incumplimientos por parte de las Comunidades Autónomas.

FDO: David Artime García

DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN, EVALUACIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA

ANEXO I

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

..... de De 202...

Fdo: La dirección del centro

Fdo: El/La contratista/subcontratista

(Nombre y dos apellidos)

DNI:

ANEXO II

Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Don/Doña, con DNI, como Consejero Delegado/Gerente/

de la entidad....., con NIF, y domicilio fiscal

en..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 21«Modernización y Digitalización del Sistema Educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del 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:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del Plan de Recuperación y Resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - a. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - b. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - c. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - d. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y Resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento». Conforme al

marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., de..... de 202...

Fdo.

Cargo:

ANEXO III

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF....., y domicilio fiscal en.....

en la condición de órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/ subcontratista /ente destinatario del encargo, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 21 «Modernización y Digitalización del Sistema Educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. En este sentido, se dará observancia y cumplimiento al Plan de medidas antifraude del Principado de Asturias para la ejecución de las medidas del PRTR. Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «dont significan harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

- a. Que las actuaciones desarrolladas en el centro financiadas por el MRR, no perciben ayuda de otros programas e instrumentos de la UE.
- b. Que las actuaciones desarrolladas en el centro no causan perjuicio significativo al medioambiente.
- c. Que aceptan estar sujetos a los controles de los organismos europeos.
- d. Que se da observancia y cumplimiento del Plan de medidas antifraude del Principado de Asturias para la ejecución de las medidas de PRTR.

....., de de 202...

Fdo.

ANEXO IV

Toma de conocimiento, conservación de la documentación, normas de comunicación, publicidad y auditoría

Don/Doña, con DNI....., como Consejero Delegado/Gerente

de la entidad....., con NIF....., y domicilio fiscal en.....

que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 21 «Modernización y Digitalización del Sistema Educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años»,

DECLARA:

- a) Ser conocedor/a de la procedencia de la financiación del Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa (PROA+ 21-23), que representa la Inversión 2, del Componente 21 (Modernización y Digitalización del Sistema Educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años) de la palanca VII (Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades) del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicha financiación corre a cargo de la Unión Europea, en concreto de los fondos *Next Generation EU* del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- b) Ser conocedor/a de lo establecido en el apartado 2.f) del artículo 22 del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del artículo 132 del Reglamento financiero de la Unión, en los que se establece que tanto la administración como los perceptores de los fondos deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación en formato electrónico durante un periodo de 5 años a partir de la operación, o de 3 años si la financiación no supera 60.000 euros.
- c) Ser conocedor del artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, relativo a las normas de comunicación, por el que se establece la obligación de incorporar, en toda la documentación relacionada con el programa, el logotipo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia junto al emblema de la UE con el texto "Financiado por la Unión Europea Next Generation EU". Además, se deberá incorporar el logotipo del Ministerio de Educación y Formación Profesional con el texto Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional".
- d) Ser conocedor de la necesidad de dar visibilidad del origen de la financiación en todas las actuaciones de publicidad del Programa que se lleven a cabo.
- e) Ser conocedor de la necesidad de mantener la pista de auditoría que garantiza la trazabilidad de las medidas y objetivos.
- f) Ser conocedor de la necesidad de someterse a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

....., dede 202...

Fdo.

Cargo:.....

ANEXO V

Documento para adjuntar por el contratista en las facturas en las que no sea posible incorporar los logotipos establecidos.

La factura con los datos que a continuación se relacionan tiene por objeto el desarrollo de actividades en el marco del Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (PROA+21-23). Este programa es la inversión número 2 del Componente 21 (Modernización y Digitalización del Sistema Educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años), integrado en la Palanca VII (Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades) del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y está financiado por los fondos Next Generation EU del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea.

Datos del emisor:

Número de factura:

Fecha:

Cliente:

Concepto:

....., de de 202...

Fdo. El/La Contratista/Subcontratista

(Nombre y dos apellidos)

DNI:

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CONCURRENCIA CON OTRAS AYUDAS

D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<denominación del cargo>> del centro <<nombre>>, con competencia en la gestión del **Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo**.

CERTIFICA:

1.- Que la Entidad <<nombre>>, para la ayuda destinada a la realización de **PROA+**:

(se marcará la opción pertinente)

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

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

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

EL/A <<cargo>>

Fdo: <<nombre y apellidos>>

<<firma y sello>>

ANEXO VII

MODELO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 21 “PROGRAMA PARA LA ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO EN CENTROS DE ESPECIAL COMPLEJIDAD EDUCATIVA”, DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

La <<denominación de la entidad>> gestiona la cantidad de <<importe>> euros que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma mediante el Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 7/06/2022, para desarrollar las actuaciones vinculadas al PROA+.

Las actuaciones vinculadas a la operación de “PROA+” son las siguientes:

Se indicará las actuaciones pertinentes:

-

Y suponen la realización de las actividades siguientes:

(Enumeración de actividades)

-

A la vista de todo lo anterior

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

Designar a D. /Dña. <<*nombre y apellidos*>>, con DNI/NIE: <<*nº de DNI/NIE*>>, en calidad de <<*función en la operación de "PROA+"*>>, para la ejecución de las tareas dentro de la actuación arriba mencionada, con una dedicación del *(porcentaje de jornada laboral)* % de su tiempo total de trabajo mensual, desde *dd/mm/aaaa* hasta la fecha *dd/mm/aaaa*, encomendándole las funciones relativas a:

(Enumeración de funciones)

..... de..... de 202...

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