

Instrucciones de funcionamiento y gestión del Aula de Tecnología Aplicada (ATeCA) en centro educativo privado concertado con enseñanzas de Formación Profesional de La Rioja durante el curso 2024/2025.

La Resolución 26/2024, de 02 de septiembre, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se designa los centros educativos privados concertados con enseñanzas de Formación Profesional de La Rioja en los que autoriza la nueva implantación de Aula de Tecnología Aplicada para el curso 2024/2025 (**BOR XX de septiembre 2024**) establece en su apartado Cuatro 2 que la gestión de la citada aula, así como el seguimiento del gasto ejecutado, deberá dar debido cumplimiento a las Instrucciones de la Secretaría General de Formación Profesional, relativas a la justificación económica y técnica del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad “PCT extraordinario” correspondientes al reparto del año **2024**; 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 e instrucciones posteriores de aplicación de la misma; y a las instrucciones que la Administración pueda establecer.

La Conferencia Sectorial de Educación, en su reunión de **XXX de XXX de 2024**, ha aprobado el Acuerdo por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas para el Plan de Modernización de la Formación Profesional, con cargo al presupuesto del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes **2024** y en el marco del componente 20 «Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional», del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Es en la resolución de **XX de XXX de 2024**, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de **XX de XXX de 2024**, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas para el Plan de Modernización de la Formación Profesional, con cargo al presupuesto del Ministerio de Educación y Formación Profesional **2024** y en el marco del componente 20 «Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional», del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con el fin de garantizar el adecuado seguimiento de la implantación de las Aulas de Tecnología Aplicada, seleccionadas conforme a la convocatoria de la Resolución 26/2024, esta Dirección General de Formación Profesional dicta a los centros ejecutores, de modo complementario a las anteriores, las siguientes

INSTRUCCIONES

Primero. Concepto y requisitos.

Las Aulas de Tecnología Aplicada (en adelante ATecA) pretenden ser espacios adaptables y con condiciones de alta conectividad que se aproximen a entornos de trabajo a través de la incorporación de recursos propios de cada sector productivo, mediante simuladores y otros elementos tecnológicos.

Las ATecA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Conexión mediante banda ancha ultra rápida, WiFi, fibra óptica.
- Capacidad de intercambio de escenarios virtuales y presenciales y cualquier otra modalidad.
- Posibilidad de adaptación y configuración de zonas a través de espacios escalables en función de necesidades temporales.
- Condiciones adecuadas de acústica e iluminación.
- Mobiliario por zonas de trabajo y diseño Wall-Art.

Segundo. Funcionamiento de las ATecA.

1. Las ATecA se integrarán en el proyecto educativo de centro, como “Proyecto de innovación” y deberá contar con la colaboración de los departamentos implicados.
2. Las personas responsables de la organización del uso y el mantenimiento de las ATecA serán la Dirección del centro, la Jefatura de estudios y el/la Secretario/a, oídos los jefes de los departamentos implicados.
3. Los centros docentes, dentro de su autonomía organizativa, establecerán **los grupos de alumnado** de los ciclos formativos que participen en las ATecA, pudiendo agrupar alumnado de distintos ciclos formativos, para facilitar la realización de actividades interdisciplinares.
4. Los centros realizarán un registro actualizado, según el modelo de Anexo I, de todo el **alumnado participante**, que será informado de la financiación de las ATecA por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia y se comprometerá a cumplir las condiciones de participación y a aportar la información que le sea requerida para cumplir datos de carácter estadístico de los resultados de implantación de las ATecA, de lo cual se dejará constancia mediante el impreso de toma de conocimiento y compromiso de aporte de datos, según el modelo de Anexo II.
5. Las actividades de las ATecA formarán parte de las programaciones didácticas de los departamentos beneficiarios. En las programaciones didácticas se introducirán las nuevas

metodologías empleadas mediante el uso del ATecA y su contribución al desarrollo de las competencias personales, sociales y profesionales del alumnado.

6. Los centros docentes que cuenten con ATecA participarán en las plataformas de ATecA que se pongan en marcha desde las Administraciones para la colaboración entre centros docentes, pudiendo generar proyectos intercentros y el intercambio de buenas prácticas.
7. El centro docente potenciará la internacionalización de su ATecA, favoreciendo la presentación de los programas desarrollados en la misma a las diferentes convocatorias de proyectos de la Unión Europea.

Tercero. Financiación, costes subvencionables, gestión del gasto y justificación de pagos y documentación contable.

1. La administración transferirá a los centros que resulten seleccionados para la implantación de un ATecA una dotación económica de 55.000 euros (IVA incluido), que deberá ser ejecutada en su totalidad antes de la finalización del año 2025.
2. El **plazo de ejecución de todo el gasto** imputado a la dotación económica es entre el 1 de septiembre de 2024 y el del 31 de diciembre del 2025. El **plazo de pago de los gastos** ejecutados es hasta el 31 de diciembre de 2025. Excepcionalmente, se podrá abonar gasto ejecutado hasta el 31 de diciembre de 2025 en los meses de enero, febrero o marzo de 2026 (como contribuciones sociales, Modelo 111, o pagos pendientes de facturas que no se hayan podido tramitar antes de la finalización del año 2025).
3. El **plazo de justificación** es hasta el 31 de enero del año 2026, en el que se aportará toda la documentación a la que se refiere el apartado Cuarto 3 de estas Instrucciones.
4. Los **tipos de gastos subvencionables** serán los siguientes:
 - a. Gastos directos en servicios tramitados mediante externalizaciones, incluyendo obras de adaptación y conectividad, que puedan vincularse indubitadamente con la actuación.
 - b. Gastos directos en equipamiento, que puedan vincularse indubitadamente con la actuación, que podrá incluir los siguientes bienes, entre otros:
 - Elementos digitales de presentación de la información.
 - Pantallas táctiles.
 - Proyector de alta calidad.
 - Pizarras colaborativas que permitan escribir y compartir contenidos en remoto y presencial.
 - Cámaras de alta definición en *Streaming*, que garanticen la cobertura del profesor en todo momento.
 - Microfonía direccional y sonorización adaptada a las características del aula.
 - Plataformas de colaboración intercentros y entre comunidades.

- Impresoras 3D: escaneados y fabricación.
 - Sistema de realidad inversiva.
 - Sistemas de realidad mixta y/o virtual.
 - Sistemas holográficos.
 - Sistemas de inteligencia artificial aplicada.
- c. Formación metodológica del personal que utilizará esas aulas hasta un máximo de un 20%.
- d. Gastos relacionados con la información y difusión de la actuación.

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

- a. Todos los documentos soporte demostrativos de gastos (facturas, facturas simplificadas, modelos de autoliquidación, etc.), deberán identificarse mediante un mecanismo, tipo sello, troquel u otro medio similar, de forma que figure su condición de gasto financiado por el MEFP y la Unión Europea con la leyenda “Importe imputable a la operación “PCT Extraordinario-Aulas de Tecnología Aplicada”: _____€ (porcentaje sobre el total del gasto: ___%). “Gasto financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea- NextGenerationEU (Reparto de 2024)” en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”. En la medida de lo posible, además, se reflejará la leyenda “Aula de Tecnología Aplicada” en la descripción de los conceptos a abonar.
- b. Los gastos de movilidad e inscripción del personal del centro para el desarrollo de **actividades de formación metodológica** indubitadamente relacionada con las ATecA (acciones formativas, eventos o jornadas, en plataformas u otras actividades análogas) y organizadas por entidades externas, se tramitarán en concepto de indemnizaciones por razón del servicio e incluirán dietas por manutención y alojamiento y gastos de desplazamiento siempre que la movilidad se realice a localidades distintas a la del centro. Las cuantías correspondientes serán las establecidas en el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Para la justificación y abono del gasto, así como para el correcto registro de la pista de auditoría resultante, se deberá emitir:
- Previamente a la asistencia del profesorado al evento, designación de personal, según Anexo I, si no hubiera sido designado anteriormente, y orden de servicio de la Dirección del centro, según modelo de III.
 - Una vez finalizado el evento:
 - Documentación demostrativa de realización de la actividad (fotografías, vídeos, programas, materiales impresos digitalizados, certificados de asistencia, enlaces web, etc.), incluyendo certificado de la autoridad organizadora del mismo de participación en la actividad.

- Documentación soporte del gasto, incluyendo autoliquidación, según modelo de Anexo IV, y facturas, tickets, etc., de los gastos alegados.
 - Certificado de la Dirección del centro de realización de la actividad, según modelo de Anexo V.
 - Documentación soporte de pagos realizados por el centro, según apartado 6 de esta sección.
 - Documentación contable, según apartado 7 de esta sección.
- c. Todos los **gastos corrientes en adquisición de bienes** (material y suministros y equipamiento) **y contratación de servicios** (publicidad, arrendamientos, formación, obras, etc.) deberán estar vinculados con la actuación directa e indubitadamente, para lo cual se deberá aportar evidencia gráfica, y se tramitarán como contratos menores, por lo que estarán a lo dispuesto en el apartado III de la Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Para ello, se aportará para su tramitación expediente de contratación, según el modelo de Anexo correspondiente (Anexos VI, VII y VIII) a cada gasto, emitido por la Dirección del centro sobre objeto y necesidad del contrato, vinculación del servicio a contratar con las actividades de las ATecA, solicitud de al menos 3 presupuestos y selección del adjudicatario conforme a la mejor oferta calidad-precio o, en el caso de seleccionar otra oferta, causa motivada de este hecho y disponibilidad presupuestaria, conforme al siguiente detalle:
- c.1 Los gastos en **material y suministros**, referidos a bienes y artículos de consumo general, que no puedan ser reutilizados, que tengan consideración de fungible y no inventariable (vida útil inferior a 1 año), que se vinculen exclusivamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución, se tramitarán con la siguiente documentación:
- Informe de contrato menor de adquisición de material/suministro según Anexo VI.
 - Documento soporte del gasto: factura, ticket, etc.
 - Documentación soporte de necesidad del gasto: documentación demostrativa de empleo del material o suministro en la realización de la actividad (fotografías, vídeos, etc.).
 - Documentación soporte de pagos realizados por el centro, según apartado 6 de esta sección.
 - Documentación contable, según apartado 7 de esta sección.
- c.2 Los gastos en **reparaciones, mantenimiento y conservación**, que deberán realizarse 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, se tramitarán mediante la siguiente documentación:

- Informe de contrato menor de reparación, según modelo de VII.
 - Documentación soporte del gasto: factura, factura simplificada, etc.
 - Documentación soporte de necesidad del gasto: documentación demostrativa de empleo del elemento objeto de la reparación en la realización de la actividad (fotografías, vídeos, etc.).
 - Documentación soporte de pagos realizados por el centro, según apartado 6 de esta sección.
 - Documentación contable, según apartado 7 de esta sección.
- c.3 Los **arrendamientos y cánones** de bienes muebles o inmuebles y de arrendamiento financiero, con o sin opción de compra, que sean necesarios para la realización de la actuación, se tramitarán mediante:
- Informe de contrato menor de arrendamiento, según modelo de Anexo VIII.
 - Documentación soporte de necesidad del gasto: documentación demostrativa de empleo del elemento arrendado en la realización de la actividad (fotografías, vídeos, etc.).
 - Contrato de arrendamiento formalizado entre el centro y la empresa propietaria del bien, donde se especifique el número de plazos y el importe de cada uno de ellos. En el caso de que se decidiera realizar un arrendamiento con opción a compra, se reflejará también la cuantía por la que el centro adquiriría el bien y dicho importe se excluirá del gasto subvencionable imputable a la operación (correrá por cuenta del centro).
 - Documentación soporte del gasto: facturas, tickets, etc. de cada una de las mensualidades.
 - Documentación soporte de pagos realizados por el centro, según apartado 6 de esta sección.
 - Documentación contable, según apartado 7 de esta sección.
- c.4 La adquisición de **equipamiento** que esté vinculado con la actuación directa e indubitadamente se tramitará mediante:
- Informe de contrato menor de adquisición de equipamiento, según modelo de Anexo VI.
 - Documentación soporte del gasto: factura, ticket, etc.
 - Documentación soporte de necesidad del gasto: documentación demostrativa de empleo del elemento objeto de la adquisición en la ejecución de las actividades del ATecA (fotografías, vídeos, etc.).

- Documentación soporte de pagos realizados por el centro, según apartado 6 de esta sección.
 - Documentación contable, según apartado 7 de esta sección.
- d. **NO SE PODRÁ FINANCIAR** la adquisición de hardware o software informático con la consideración de bien inventariable, independientemente de su coste unitario (impresoras, programas informáticos, unidades de CD-ROM, discos duros, CPU, torre, monitor, escáner multifunción, ordenador portátil, tabletas, etc., excepto los bienes indicados en el apartado Tercero 4.b. En el caso específico del desarrollo de aplicaciones informáticas, se deberá tener en cuenta que dicho desarrollo se podría justificar solamente si su tratamiento no es el propio de una inversión y se emplean gastos corrientes para su financiación. No se podrá financiar el desarrollo de aplicaciones informáticas con cargo a gastos de capital o inversiones.
6. La **justificación material del PAGO de los gastos subvencionables** deberá demostrar que el todo el gasto ejecutado con cargo a la dotación económica del año **2024** ha sido abonado de modo efectivo hasta el 31 de diciembre del año 2025, sin perjuicio de las excepciones indicadas en el apartado Tercero 2. Según las distintas formas de pago, se deberá disponer de los siguientes documentos probatorios:
- a. Pagos mediante transferencia bancaria:
- No se considera válida únicamente la orden de transferencia emitida on line, sino que se deberá además justificar que la transferencia ha sido realizada y que ha sido cargada en cuenta mediante extracto o similar.
 - El documento bancario válido a efectos de justificación deberá contener al menos los siguientes campos mínimos:
 - Identificación y número de cuenta del Ordenante.
 - Identificación y número de cuenta del Beneficiario.
 - Información que garantice la pista de auditoría y que haga referencia al documento de gasto (número de factura y/o descripción del concepto).
 - Campo de “fecha valor”.
 - Campo de “importe”.
- b. Pagos mediante cheque:
- Si es un cheque nominativo, se aportará copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta.
 - En el caso de cheques al portador, además de la copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta, se deberá disponer de un recibí del perceptor en el que se indique el número de cheque al portador que ha recibido.

- c. **Pagos masivos o agrupados, o bien el documento probatorio del pago no sea nominativo:**
- Se aportará la relación de la remesa que permita identificar el importe individual que se quiere justificar. El global de la remesa que coincidirá con la salida efectiva de fondos y el cargo en cuenta de la entidad pagadora. Es decir, si el justificante de pago es superior al importe del gasto que se vaya a justificar, se deberá disponer de la remesa que permita identificar y relacionar el detalle del gasto con el justificante de pago.
- d. **Pagos en efectivo:**
- Se deberá disponer de un recibí firmado (y sellado por el proveedor si es una persona jurídica) en el que conste el número de factura, el importe recibido y la fecha de pago efectivo.
 - Junto a este documento se dispondrá de copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago.
 - No podrá superar el importe de 300€.

7. La **documentación CONTABLE justificativa de los pagos** consistirá en una captura del programa PAGOS de calidad óptima en la que deberán estar reflejadas la referencia al documento de gasto al que corresponde el pago que se está justificando y todas y cada una de las operaciones contables vinculadas al gasto, en una diligencia debidamente firmada y sellada por la persona responsable de contabilidad o habilitada a tal efecto en el centro educativo, según el modelo de Anexo IX.

El documento deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

- Referencia a las subcuentas en las que se incluyan los gastos.
- Número de asiento contable.
- Fecha de contabilización del gasto.
- Número de factura / Concepto de la factura o información que permita identificar los gastos incurridos en la hoja contable.
- Importe del gasto.
- Justificante de transferencia bancaria de pago.

Cuarto. Obligaciones en materia de seguimiento de las ATecA

1. Se deberán dirigir informes de cumplimiento de las actividades y los gastos ejecutados a la Dirección General de Formación Profesional Integrada **con fecha límite 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre del curso 2024/2025**, según modelo de Anexo X.
2. La memoria final anual de las actividades de las ATecA será remitida con **fecha límite 31 de enero del año siguiente al de ejecución de las mismas**, según modelo de Anexo XI e incluirá toda la

documentación justificativa de datos de participantes a los que se refiere el apartado Segundo 4 y la justificación de gastos a la que hace referencia el apartado Tercero.

Quinto. Obligaciones en materia de publicidad y difusión de las ATecA

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



Educación y Empleo

Marqués de Murrieta, 76,
Ala Oeste
26071 Logroño (La Rioja)
Teléfono: 941 29 11 00
www.larioja.org



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



La Rioja

Conversión de Aulas en Espacios de Tecnología Aplicada

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

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



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



La Rioja

Conversión de Aulas en Espacios de Tecnología Aplicada

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

6. Del mismo modo, **todos los materiales, tanto didácticos como publicitarios, digitales (audio y/o vídeo) y/o impresos**, generados para la ejecución y difusión de las actividades de la ATecA deberán ser identificados con los mismos emblemas y leyendas y, en el caso de medios exclusivamente sonoros, el mensaje “Las acciones de conversión de Aulas en espacios de Tecnología Aplicada son actuaciones financiadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea-NextGeneration con cargo al Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”. Con objeto de justificar el cumplimiento de las medidas de publicidad, se enviarán junto con los informes de seguimiento y con la memoria anual fotografías, audios, vídeos, enlaces, etc. demostrativos, según corresponda.
7. Con el fin de compartir y optimizar la creatividad e innovación surgidas de estas aulas, los centros podrán difundir y publicar, por sus propios medios, incluidos los electrónicos y telemáticos, su intervención en los proyectos, y pondrán a disposición de la Comunidad de La Rioja, por su interés pedagógico y profesional, los recursos educativos creados para el aprendizaje en las ATeca.
8. Los centros fomentarán la participación en redes de centros de ATecAs, con el objetivo de divulgar sus experiencias y sus buenas prácticas y, difundirlas entre la comunidad educativa, las instituciones y empresas. Para ello se podrán celebrar certámenes, concursos, eventos o jornadas y participar en plataformas, así como en competiciones de emprendimiento, incluido el ámbito de las competiciones *Skills*.
9. Con carácter anual se podrá celebrar una jornada de difusión con todos los centros docentes que cuenten con un ATecA, en donde se darán a conocer los proyectos que han tenido éxito, con el objetivo de constituirse como un espacio de intercambio de sinergias entre los equipos participantes.
10. Los centros docentes potenciarán la internacionalización de su ATecA, favoreciendo la presentación de los programas desarrollados en la misma a las diferentes convocatorias de proyectos de la Unión Europea.