

Anexo III

ASIGNACIÓN DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA E INSTRUCCIONES DE GASTO

OBLIGACIONES DE LOS CENTROS BENEFICIARIOS:

Ejecutar las actividades del Proyecto de Innovación para las que se ha recibido dotación económica y aquellas incluidas en el proyecto que no conlleven coste económico. No estarán obligados a realizar las actividades excluidas de dotación económica.

Comunicar en el momento de la justificación la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de otros servicios de la misma Dirección General u otras Direcciones Generales.

Notificar, en el plazo de diez días naturales desde que se produzca, cualquier alteración en relación a las condiciones o actividades que motivaron la concesión de la dotación.

Justificar correctamente en los plazos establecidos el gasto efectuado y la realización de las actividades objeto de la dotación.

JUSTIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA PARA EL PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:

Los centros beneficiarios vendrán obligados a justificar el destino de los fondos recibidos para la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la dotación económica mediante los siguientes documentos justificativos del gasto realizado:

- a) Declaración responsable de que han sido llevadas a cabo las actividades del proyecto objeto de dotación económica.
- b) Memoria final del proyecto, que exprese -tras la realización del proyecto- los extremos referidos en la hoja de ruta, fechas de realización, participantes, etc.
- c) Facturas o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la dotación económica recibida.
- d) Relación numerada de facturas o documentos presentados como justificativos de la dotación económica recibida.
- e) Relación final de los ingresos recibidos y los gastos realizados. En esta relación se deberá comunicar si el centro ha obtenido otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de otros servicios de la misma Dirección General u otras Direcciones Generales del Gobierno de La Rioja.

Estos documentos justificativos deberán presentarse mediante el correspondiente procedimiento creado en la Oficina Electrónica dirigido a la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa (Centro Riojano de Innovación Educativa) una vez ejecutado el Proyecto de Innovación en el curso escolar 2024/25 para el que se concedió la dotación siempre antes del 2 de junio de 2025.

Excepcionalmente y previa autorización de la asesoría del PIE, se podrá presentar facturas de gastos ejecutados posteriormente y siempre antes del 15 de septiembre de 2025.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE JUSTIFICAR:

Si el centro beneficiario de la dotación no justificase el gasto en el plazo establecido, se le requerirá para que lo efectúe en el plazo de diez días hábiles. Si tras la recepción de dicho requerimiento (a través de NOE, plataforma corporativa de notificaciones electrónicas) - no presentase la justificación en el plazo señalado, se pondrá fin al procedimiento de justificación y se minorará de futuras asignaciones económicas al centro.

Cuando la justificación se presentase en plazo, pero fuese incorrecta, se concederá un plazo de diez días de subsanación.

GASTOS NO FINANCIABLES Y NO JUSTIFICABLES COMO DESTINO DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA:

Se consideran gastos financiables aquellos gastos corrientes que de manera indubitada respondan a la naturaleza del Proyecto de Innovación objeto de la dotación.

Serán financiables únicamente las actividades que se desarrollen a lo largo del curso escolar 2024/25 y tan solo se aceptarán como justificativos los documentos de gasto comprendidos entre el 1 de septiembre de 2024 y el 31 de agosto de 2025.

En ningún caso serán gastos financiables y, por tanto, no obtienen dotación ni podrán formar parte de los gastos justificados por los centros:

- Actividades que ya estén desarrolladas o financiadas desde el CRIE o sean competencia de otros servicios u organismos oficiales del Gobierno de La Rioja (gastos de mantenimiento, adecuación y/o reformas generales de centros – Dirección General de Gestión Educativa, Programas de Atención a la Diversidad, Programas de iniciación al esquí del Gobierno de La Rioja-Fundación CajaRioja, etc.)
- Mobiliario ordinario o material fungible ordinario (Dirección General de Gestión Educativa).
- Dispositivos informáticos e impresiones ordinarias (Dirección General de Sociedad Digital).
- Disponiendo los centros de una gran variedad de licencias gratuitas, no se cubrirá el coste de licencias homólogas a las gratuitas disponibles ni por un importe que supere a 100 euros.
- Dentro de la estrategia de sostenibilidad y ahorro de papel e impresiones que se debe impulsar en las entidades públicas, se recomienda la realización de publicaciones digitales. Excepcionalmente y en este proceso de adaptación se cubrirá el coste de publicaciones impresas realizadas en esta convocatoria que no excedan de 300 euros.
- Organización de fiestas, comidas o banquetes. La compra de alimentos necesarios para la realización de un taller o actividd tendrá un límite de 100€.

- Talleres y/o formación cuando se esté ofreciendo una oferta similar o alternativa desde el CRIE.
- Talleres dirigidos al alumnado impartidos por agentes externos, salvo los que sirvan de modelo/formación para que los docentes puedan ver la puesta en práctica de un taller en el aula por expertos y posteriormente replicarlo en otras aulas. El objetivo de un Proyecto de Innovación es capacitar a los docentes del centro para impulsar nuevas metodologías y nuevos modelos que contribuyan a la mejora y desarrollo de la educación de su alumnado; sin embargo, los talleres dirigidos de forma masiva al alumnado no son un fin como tal de un Proyecto de Innovación.
- Talleres que se enmarcan dentro del Plan de Acción Tutorial.
- Adquisición de materiales o fondos bibliográficos no directamente relacionados con el proyecto.
- Gastos en orlas de fin de curso o cualquier tipo de obsequio, homenaje, despedida, trofeos o premios.
- Realización de cualquier tipo de viajes o estancias con duración superior a un día.
- Visitas, entradas, viajes a parques de atracciones, de multiaventura o similares, así como cualquier gasto relacionado con los mismos.