



INSTRUCCIONES DE GESTIÓN DE GASTOS Y ABONOS CORRESPONDIENTES A PRUEBAS DE ACREDITACIÓN DE NIVEL DE IDIOMA DE PARTICIPANTES EN LA ACTUACIÓN DE ‘CREACIÓN DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR BILINGÜES’ DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA EN CENTROS EDUCATIVOS. CURSO 2023/24

La Resolución 116/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se implanta el Proyecto piloto de oferta de ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior bilingües y plurilingües en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea "NextGenerationEU" en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en centros sostenidos con fondos públicos de La Rioja durante el curso 2023/24 (BOR de 28 de junio de 2023) establece en su apartado octavo que la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo promoverá acciones de formación y acreditación oficial en lenguas extranjeras para el profesorado y el alumnado participante en el citado Proyecto piloto, que se ha incluido en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea "NextGenerationEU".

Con el fin de garantizar la adecuada gestión de las acciones citadas, y de modo complementario a lo establecido en la 116/2023 y en las Instrucciones que el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes pueda establecer, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

Primero. Acciones financiables y plazo de ejecución.

1. Se financiarán los gastos de coste de pruebas de acreditación oficial de nivel de idioma, tanto para alumnado como para profesorado participante en grupos de ciclos convertidos al amparo del Proyecto piloto de creación de ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior que no hayan sido financiados en cursos anteriores.
2. Se financiará una única prueba de acreditación por participante.
3. Las acciones se ejecutarán con plazo máximo 30 de septiembre de 2024. En caso de que resulte necesario realizar alguna acción vinculada a participantes del año académico 2023/24 en plazo posterior, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional, en ningún caso superará la fecha de 20 de noviembre de 2024.

Segundo. Dotación económica.

1. Los centros, como entidades ejecutoras de las acciones, abonarán los correspondientes importes, que, una vez finalizadas las acciones y revisada toda la documentación justificativa a la que se refieren los apartados del Quinto al Noveno de las presentes Instrucciones, serán reembolsados a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional.
2. En ningún caso se superarán los umbrales y condiciones establecidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 1 / 5
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/007382	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0049864	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director General de Formación Profesional			
2				

Tercero. Condiciones del gasto.

Todo el gasto ejecutado deberá cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:

1. Ser gasto corriente y/o de servicios.
2. Ser razonable y cumplir el principio de buena gestión.
3. Realizarse dentro del periodo de elegibilidad y, en su caso, de sus prórrogas.
4. Ser verificable mediante constancia documental en cuanto a su realización efectiva y su vinculación con las personas que se han identificado como participantes en la actuación.
5. Inscribirse indubitadamente en el ámbito de la actuación de Conversión de ciclos formativos de Grado Medio y Superior en bilingües.

Cuarto. Tipos de gastos financiables.

1. Se financiarán los gastos de inscripción en pruebas y de expedición de certificaciones de acreditación de nivel oficial de idiomas, según los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalentes, de personas identificadas como participantes en la actuación.
2. Por ser el único idioma de implantación del Proyecto piloto de ciclos formativos bilingües en el presente curso, se financiarán únicamente pruebas de acreditación de nivel de lengua inglesa.
3. Podrán financiarse únicamente servicios de terceros.

Quinto. Evidencia documental justificativa de gastos.

Con el fin de justificar cada uno de los gastos abonados, entendidos como cada una de las facturas, será necesario que las personas participantes y los centros aporten la siguiente documentación:

1. Impresos de toma de conocimiento de que la participación objeto del gasto ha sido financiada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según modelo de Anexo I, firmados por el/la participante, tanto profesorado como alumnado, y el resto de documentación que se indica a continuación. En el caso de que la persona participante requiera reembolso de pagos realizados, se cumplimentarán en el mismo los apartados correspondientes y se aportará la documentación que cumpla los requisitos que en ellos se cita. **Los centros no deberán reembolsar importes que no se justifiquen mediante la documentación que cumpla los requisitos especificados en el apartado Séptimo de las presentes instrucciones.**
2. Documentos probatorios de realización de la actividad objeto del contrato. Como mínimo, se deberá aportar el certificado de las calificaciones obtenidas, en formato digital.
3. Informe motivando la necesidad del contrato, según modelo de Anexo II, al que se adjuntarán 3 presupuestos o intento de recabarlos con evidencia documental (presupuestos, facturas proforma, correos electrónicos, etc.). En el caso de que no se hayan solicitado los citados presupuestos, se eliminará del Anexo II el párrafo primero de la sección 3 del citado Anexo II y se explicará la motivación de la selección de la oferta elegida (por ejemplo, “por ser la única entidad autorizada en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja para la prestación del servicio descrito”, “por ser la entidad de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 2 / 5
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/007382	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0049864
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional			
2			

mayor proximidad al domicilio del alumno/docente”, “por ser la única entidad que presta el servicio de prueba del nivel a acreditar dentro de los plazos establecidos en la convocatoria”, etc.).

4. Declaración de ausencia de conflicto de intereses en la adjudicación del contrato firmada digitalmente por la Dirección del centro según modelo de Anexo VI, en cuyo apartado “Nº expediente” se reflejará el número de factura y la fecha de la misma, y como “Unidad gestora” se cumplimentará el nombre del centro.
5. Documento justificativo de gastos: factura o impreso sellado de inscripción en pruebas de acreditación de nivel de idiomas, que deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - El periodo de ejecución del servicio al que se refieren será anterior al 30 de septiembre de 2024, sin perjuicio de lo establecido en el apartado Primero 3.
 - La fecha de emisión será, en todo caso, anterior al 20 de noviembre de 2024.
 - En el concepto se desglosarán los servicios prestados, incluyendo a las personas participantes, con nombre, apellidos y DNI, el nivel a certificar y la fecha y sede/ organización de celebración de las pruebas.
 - Los documentos de gastos (impresos de autoliquidación, facturas, impresos de inscripción, etc.) deberán ser identificados con un sello o etiqueta con la siguiente leyenda:

“Importe imputado a la operación “PCT Plan de Modernización”: Euros.
Porcentaje total sobre el gasto: 100%. Gasto financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea-NextGenerationEU (reparto de 2023) en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.”

6. Impresos firmados por las entidades perceptoras de los pagos (es decir, quién recibe los importes en último término: agencias, academias, etc.), de toma de conocimiento de que el gasto ha sido financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según modelo de Anexo III.

En el caso de que un centro contrate un servicio de una empresa para la realización de las actividades de más de una persona participante (pruebas de acreditación de idiomas de varias personas), no será necesario individualizar el gasto: podrá aportarse un único presupuesto, una única factura y un solo informe de contrato menor en los que se identifique el concepto (por ejemplo “abono de tasas de examen de acreditación de los siguientes participantes”, seguido de una tabla o listado), a todas las personas examinadas y los niveles a acreditar, en lugar de una única factura para cada participante.

Sexto. Condiciones a cumplir en la tramitación de los pagos.

Las tasas de examen podrán ser abonadas directamente por el centro o bien por las personas participantes. En el caso de que sean las personas participantes quienes abonen los gastos, para solicitar el reembolso del centro deberán aportar al mismo toda la documentación demostrativa del gasto y la realización de la actividad a las que se refiere el apartado Quinto y toda la documentación demostrativa de que se ha abonado el importe a reembolsar a las que se refiere el apartado Séptimo. Los centros no deberán reembolsar los importes que no se justifiquen conforme a lo estipulado en el apartado Séptimo, de obligado cumplimiento también para participantes, tanto para alumnado como para profesorado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 3 / 5
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/007382	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0049864
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional			
2			

Todos los pagos deberán realizarse con fecha anterior al 20 de noviembre de 2024.

Para el reembolso de los gastos, los centros realizarán, preferentemente, transferencias individualizadas en las que se identifique en el concepto la persona participante que ha realizado la prueba y el nivel a acreditar. No obstante, en el caso de pagos masivos o agrupados y documentos probatorios de pago no nominativos, deberá obrar en el expediente 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, identificando las facturas y las personas examinadas.

Séptimo. Evidencia documental justificativa de pagos.

Tanto los pagos realizados por parte de participantes, cuya documentación probatoria deberá ser aportada posteriormente a los centros para su reembolso, como los pagos realizados por los centros, como reembolso a participantes o como abonos a terceros, deberán ser justificados mediante los siguientes documentos:

- En pagos mediante transferencia bancaria, se aportarán:
 1. Orden de transferencia emitida *on line*, que incluirá 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 (número de factura o descripción identificativa de documento de referencia); campo de “fecha valor” y campo de “importe”.
 2. Justificante de que la transferencia ha sido realizada y ha sido cargada en cuenta (extracto o captura de movimiento en cuenta).
- En pagos mediante ingreso en cuenta (cajero automático), se aportará resguardo de ingreso, en el que deberá constar el importe, la identidad del participante a evaluar en el concepto, el nivel a acreditar, la fecha y hora y del ingreso y el número de cuenta de ingreso.
- En pagos mediante cheque, se aportarán:
 - En cheques nominativos, copia del cheque y extracto del cargo en cuenta.
 - En cheques al portador, se aportarán copia del cheque, extracto del movimiento en cuenta y recibí del perceptor en el que se indique el número de cheque que se ha recibido.
- En pagos mediante domiciliación se aportarán factura con datos de domiciliación y movimiento bancario con cargo en cuenta.

Octavo. Documentación contable.

Para cada uno de los gastos abonados, los centros realizarán una diligencia firmada y sellada individualmente con una captura del programa PAGOS o equivalente, según modelo de Anexo IV, en la que figurarán al menos los siguientes datos:

1. Referencia a las subcuentas en las que se incluyen los gastos.
2. Número de asiento contable.
3. Fecha de contabilización del gasto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 4 / 5
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/007382	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0049864		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1	Director General de Formación Profesional				
2					

4. Número de factura y/o concepto de la factura o información que permita identificar los gastos incluidos en la hoja contable.
5. Importe del gasto.

Noveno. Seguimiento y justificación.

Los centros adelantarán los importes correspondientes a los gastos ejecutados y remitirán la documentación justificativa de realización de la actividad, tomas de conocimiento del origen de la financiación de participantes y perceptores de los importes, gasto, pago y contabilidad con fecha límite 29 de noviembre de 2024 al Servicio de Formación Profesional, adjunta a un informe de las actividades realizadas, según modelo de Anexo V.

La documentación original, relativa a declaraciones de toma de conocimiento, facturas u otros documentos de gasto, transferencias y otros comprobantes de pago, serán custodiadas en los centros, asociadas a cada uno de los expedientes económicos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 5 / 5
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/007382	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0049864	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional				
2				