

## **3. DE LOS RECURSOS MATERIALES.**

---

### **3.1. La autonomía de gestión económica.**

El I.E.S. Velázquez de Sevilla como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

• **La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4) de Educación, en su artículo 120.1, 2 y 3:**

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

• **La ORDEN de 10-5-2006** por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma".

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

### **3.2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar sus objetivos bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario/a así como por la Comisión Permanente del Consejo Escolar de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere, se estimarán como prioritarias aquellas partidas con asignación finalista, por cuya causa no pueden ser derivadas a cualquier otra por urgente que fuese: programa de gratuidad, gastos de inversión, pago a auxiliares de conversación, etc. Inmediatamente después se dispondrá la dotación de aquellas partidas que garanticen el normal funcionamiento y apertura del Centro: suministros o mantenimiento, por ejemplo. Se atenderá a continuación la provisión de los distintos Departamentos Didácticos y la partida destinada a Actividades Complementarias y Extraescolares (Ver apartado 3.1.1.). Siendo finalmente atendidas las restantes hasta completar las necesidades previstas del Centro sin que este estado de gastos pueda superar el presupuesto de ingresos. En caso contrario, se dotarán partidas complementarias, con la correspondiente aprobación del Consejo Escolar para acometer obras de mejora en el centro hasta agotar el presupuesto de ingresos.

c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

### **a) Estado de Ingresos**

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.

2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.

3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

4. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir en 4 asignaciones distintas que suelen realizarse en noviembre, febrero, mayo y julio aproximadamente.

5. Ingresos extraordinarios:

5.1. Fondos procedentes de otras Administraciones o Entes públicos: Estos ingresos serían los que por razón de becas, actividades subvencionadas, cesión de instalaciones o los que por cualquier otra causa pudieran obtenerse de aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento, otros centros educativos o cualquier otro organismo público.

5.2. Fondos procedentes de entidades privadas y/o particulares:

5.2..a. Los que extraordinariamente se pudiesen obtener de entidades privadas tales como editoriales, empresas de la zona y otros en razón principalmente, de donaciones para actividades concretas.

5.2..b. Los que los propios alumnos aportasen en concepto de participación a alguna actividad complementaria o extraescolar.

### **b) Estado de Gastos**

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de las partidas necesarias para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su

distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

2. Según normativa de aplicación, el Centro queda facultado para efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para este centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

### **3.3. Dotación y gestión económica de los departamentos didácticos.**

El presupuesto total destinado a este capítulo de gasto no será menor de:

1) Para Departamentos Didácticos: el 10% de los ingresos anuales procedentes de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, una vez descontado el capítulo de suministros.

2) Para Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: misma cantidad anterior. Aunque habrá de tenerse en cuenta que las Actividades Complementarias y Extraescolares organizadas por Departamentos Didácticos que consten en la programación inicial de Departamento y hayan sido aprobadas, serán con cargo a esta partida y en ningún caso con cargo al Departamento Didáctico organizador.

Los presupuestos correspondientes a Departamentos Didácticos quedarán constituidos a través de tres partidas destinadas a:

- Gasto corriente (material fungible)

- Gasto en material inventariable.

- Gasto en libros.

Estos presupuestos se entenderán "abiertos" en cuanto a la posibilidad de que puntual y justificadamente un departamento pueda superar su presupuesto de libros o material inventariable, lo que necesariamente deberá ser aprobado por el equipo directivo y, en su caso, por el propio Consejo Escolar

En ningún caso los Departamentos podrán exceder su presupuesto en gastos de material fungible.

No se considerarán remanentes anuales, ni positivos ni negativos, en ninguna de las tres partidas.

#### **3.3.1. Gestión de gastos de Departamentos Didácticos**

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.

2. Serán los/as jefes/as de Departamento los responsables de las compras y de su control contable

3. El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo del presupuesto del Centro.

4. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar

los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta.

5. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc se deberá solicitar al secretario/a directamente evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué departamento pertenece.

6. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc.. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.

7. Todos los gastos realizados deben justificarse **siempre** y se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un **albarán valorado**, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Cuando se trate de gastos de Departamento los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.

- Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento **una factura con todos los requisitos** legales oportunos:

Factura a nuestro nombre: I.E.S Velázquez

C/ Francisco Carrión Mejías 10

41003 Sevilla

**NIF: S-4111001-F** (Junta de Andalucía, igual para todos los centros educativos)

Datos del proveedor: NIF del Proveedor.

Nombre del proveedor.

Datos imprescindibles: Fecha y número de la factura

Firma y sello de la Empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al Secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a/a de departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Departamento.

9. Cuando se prevea realizar una actividad complementaria o extraescolar que implique un gasto, en la Jefatura de Estudios se facilitará la documentación que hay que cumplimentar. En ella aparece una hoja denominada "Proyecto económico de actividades complementarias y extraescolares" que se deberá entregar en Secretaría debidamente cumplimentada. (Anexo I a este Proyecto de Gestión).

### **3.4. Indemnización por razón de servicios**

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

La aplicación de esta norma cubrirá los gastos derivados de actividades convocadas por la Administración, no así los gastos generados por actividades complementarias y extraescolares.

#### **3.4.1 Gastos en excursiones y viajes**

El gasto que origine la realización de este tipo de actividades extraescolares será asumido como norma general por las aportaciones realizadas por el alumnado, aunque cabe la posibilidad de ayudas dadas: por el Centro, en las cantidades que apruebe el Consejo Escolar, procedentes de la asignación que recibe el Centro de la Consejería de Educación en concepto de gastos de funcionamiento; por las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse a los Centros con carácter específico para estas actividades y

por las cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público y privado, incluyendo el A.M.P.A. del Centro.

Normas económicas a observar en las excursiones y viajes:

1. El gasto de todo el viaje corre a cargo del alumnado: transporte, comida, alojamiento, entradas. El gasto de los profesores/as o padres/madres acompañantes lo pagan los alumnos/as. Es recomendable que cuando se haya calculado la cantidad a pagar por alumno/a se redondee al alza para cubrir posibles bajas o imprevistos.

2. Cabe las siguientes puntualizaciones respecto a las dietas a los adultos acompañantes por participación en actividades extraescolares:

2.1 Los gastos de desplazamiento y alojamiento del personal acompañante, serán sufragados por el conjunto de los alumnos/as que participan en la actividad o, previo acuerdo, por la casa comercial que presta el servicio.

2.2 Cuando los gastos de manutención de este personal acompañante no quedase cubierto, la estimación del gasto se ajustará a lo siguiente: 10 euros por el desayuno, 20 euros por el almuerzo y 20 euros por la cena. Cuando un profesor/a o padre/madre acompañante pase una noche completa de excursión con el grupo de alumnos/as recibirá un dinero de dieta en concepto de nocturnidad. La cuantía de la dieta por nocturnidad se fija en 10 €/noche. Estas cantidades serán sufragadas por el alumnado participante y se sumarán al conjunto de gastos de forma previa al cálculo del precio de la actividad por alumno/a.

2.3 Cualquier actividad complementaria o extraescolar que genere gastos deberá ser presentada directamente a la Dirección del Centro, a través de su documentación específica, no bastaría con incluirla en la programación del departamento.

2.4. Las cantidades otorgadas en concepto de dietas serán revisadas cuando se considere oportuno por el Consejo Escolar.