



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

LA GESTIÓ ECONÒMICA DELS CENTRES PÚBLICS A LA COMUNITAT VALENCIANA

Julián González Lomo

Vicente Doménech Querol

1.- Els recursos materials i la seua integració en la Programació del Centre.....	3
2.- Finançament dels Centres Públics	13
3.- Autonomia dels Centres i repartiment de competències en matèria econòmica.	22
4.- La Gestió Econòmica.....	26
5.- Gestió de l'equipament i recursos didàctics	50
6.- Gestió de les instal·lacions o infraestructures.....	52
7.- Altres temes de repercussió econòmica	54
8.- El control financer.....	69

0.-Introducció

La [Llei 30/1992, de 26 de novembre](#), de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, estableix, en l'article 45, que les administracions públiques impulsaran l'ús i l'aplicació de les tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per al desenrotllament de la seua activitat i l'exercici de les seues competències.

La Generalitat ha adoptat, al llarg dels últims anys, importants iniciatives en matèria de modernització i millora de la qualitat dels servicis. En este marc, la incorporació de les noves tecnologies en les relacions entre l'administració i altres entitats, així com amb els ciutadans, ha fet necessari posar a disposició dels òrgans institucionals una sèrie de plataformes i de ferramentes tecnològiques comunes que estandarditzen, acceleren i permeten reduir temps i costos en la tramitació de procediments.

En eixe context, la implantació de l'ús de les ferramentes tecnològiques i la seua efectiva extensió en la gestió educativa s'emmarca en el pla de modernització i millora dels servicis públics en la Comunitat Valenciana.

[El DECRET 51/2011, de 13 de maig](#), va regular els elements necessaris en la implantació del sistema d'informació per a la Innovació Tecnològica Administrativa de Centres i Alumnat, ITACA, i impulsar la seua utilització en el procés de gestió i intercanvi d'informació administrativa i acadèmica no universitària, en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana, amb l'efectiva col·laboració i participació de la comunitat educativa, a través d'un marc tecnològic obert i senzill, que persegueix com a



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

objectiu final la millora en la gestió pública, per a aconseguir una major eficàcia i eficiència.

La [Resolució de 14 de setembre de 2010](#), de la Conselleria d'Educació, va aprovar el sistema d'informació ITACA, relatiu a la gestió acadèmica i administrativa del sistema educatiu de la Generalitat, de conformitat amb els articles 6.2 i 37 de l'esmentada [Llei 3/2010](#) i l'article 15 del [Decret 96/1998, de 6 de juliol](#), del Consell, que regula l'organització de la funció informàtica, la utilització dels sistemes d'informació i el registre de fitxers informatitzats en l'àmbit de l'administració de la Generalitat.

Al Annex I de l'esmentat Decret es diuen les dades obligatòries per als centres docents de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria competent en matèria d'educació, que han de tenir dins del Programari ITACA, una de les quals és:

11. Informació necessària per a conèixer els elements de la gestió econòmica del centre.

Des d'esta perspectiva, [l'Ordre de 2 de maig de 1991](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula i es desenvolupa l'activitat i l'autonomia de la **gestió econòmica** dels centres docents públics no universitaris de la Comunitat Valenciana, va establir que els centres docents públics no universitaris de la Comunitat Valenciana gaudiran d'autonomia en la **gestió econòmica**, segons que estableix la [Llei 7/90, de 28 de desembre de 1990](#), del Consell de la Generalitat Valenciana, de Pressupostos per a l'exercici 1991, que va estar modificada parcialment per l'[Ordre de 19 de febrer de 1993](#).

Encara així, [l'Ordre de 18 de maig de 1995](#) de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directors dels Centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'estos centres, va aprovar les normes reguladores de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris i va derogar les [l'Ordre de 2 de maig de 1991](#) i [Ordre de 19 de febrer de 1993](#).

La gestió econòmica pròpiament dita ve regulada en la ja citada [Orde de 18 de maig de 1995](#) per la qual es delega en els Directors dels Centres determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica dels Centres (DOGV de 9/6/95)

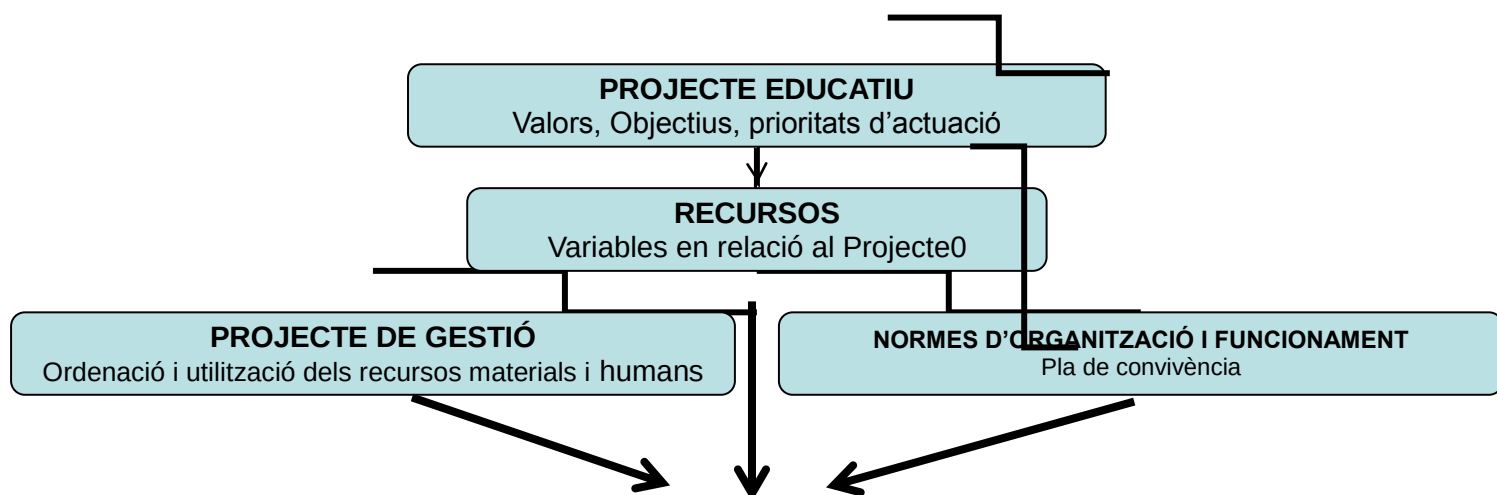
Lleis de pressupost i en concret la [Llei 11/2012 de 27 de desembre](#) de Pressupostos de la Generalitat Valenciana per a l'any 2013 (DOGV de 31/12/2010), arts. 10 i 13.

[Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991](#), del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el text refós de la [Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana](#) va establir als seus articles 3.1 i 8 els principis de caixa única i de no afectació.

Article tercer

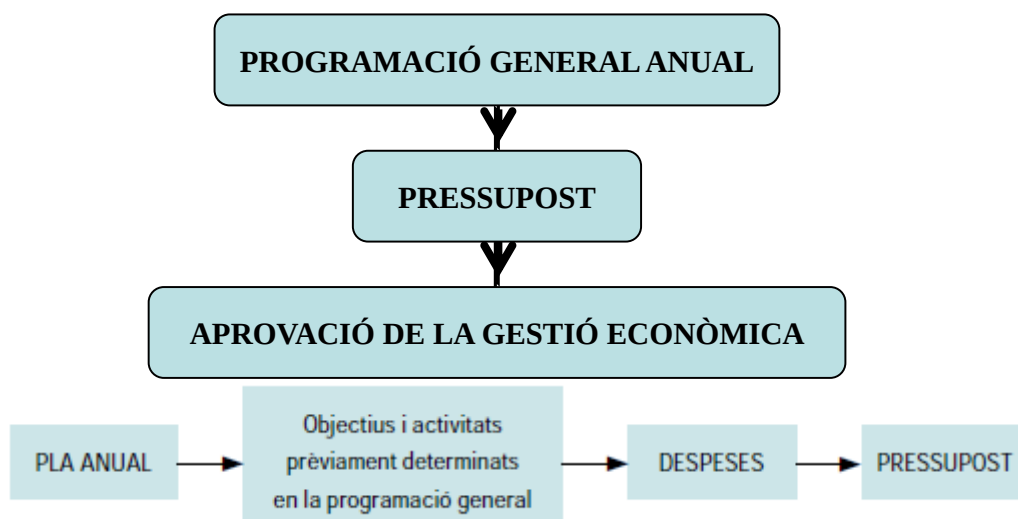
1.- Els recursos materials i la seua integració en la Programació del Centre
Per tot el que hem dit, els centres docents dins del marc legislatiu i per al desenvolupament de les seues funcions educatives necessiten una organització o estructura, una planificació d'objectius, prioritats i activitats i una revisió periòdica del compliment de les mateixes.

L'organització del funcionament ve establida per les diverses normes relatives a òrgans personals i col·legiats i les seues corresponents competències. La planificació pels Projectes de Centre i Plans diversos i la Revisió a les Memòries finals ha de comptar i adaptar-se als recursos materials i econòmics, la gestió dels quals intentarem explicar.



La gestió econòmica comportaria el següent esquema d'actuació:

En esta línia la gestió econòmica no és una activitat independent del funcionament del Centre, deslligada de la resta de plantejaments del mateix, en el que ens limitem a gastar els fons que disposem segons ens vénen una sèrie despeses, i el responsable de la qual és únicament l'equip directiu. La gestió dels recursos implica a tots els òrgans del Centre, és conseqüència de la planificació de cada any, i ha de ser participativa, transparent i coherent amb el projecte educatiu, i un instrument per a afrontar els objectius plasmats **cada any** en la PGA, ja que estos impliquen una sèrie de despeses a partir d'una previsió d'ingressos.



En aquest nou context de gestió informatitzada de la comptabilitat i el pressupost del centre, hem elaborat aquest material, en què es comenten diferents aspectes normatius i es donen alguns exemples, amb l'objectiu d'ajudar a fer més fàcil la gestió econòmica dels centres docents públics.

L'edició d'aquest material també és un bon moment per reconèixer el treball que, en matèria de gestió econòmica, els càrrecs directius dels centres docents, des de les seues diferents responsabilitats, desenvolupen perquè el centre assoleisca els objectius que els seus projectes de centre han establert.

L'activitat econòmica no pot centrar-se només en la gestió. Implica una **previsió** plasmada en el pressupost, una **gestió** del dia a dia d'acord amb esta previsió (control d'ingressos, despeses, comptabilitat..., i una **revisió** final que analitze el compliment



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

dels objectius i pressupostos, la correcta gestió i l'aportació dels documents justificatius de la mateixa.

És obvi significar que el pressupost no ha de ser una còpia del pressupost de l'any anterior limitant-se a incloure el possible augment de l'assignació econòmica de Conselleria, i a transcriure les despeses reals tingudes al llarg de l'any anterior

1.1.- El Pressupost

La Norma tercera de l'Orde de 18 de maig de 1995. estableix que:

El director del centre, amb la col·laboració del secretari o administrador, on n'hi haja, elaborarà un projecte de pressupost del centre per a cada exercici, que s'ajustarà al model contingut en l'annex II d'aquestes normes, el presentarà a la comissió econòmica perquè emeta l'informe corresponent i, posteriorment, al consell escolar del centre, el qual, en el primer trimestre de cada any, aprovarà l'esmentat projecte de pressupost anual del centre.

Una vegada complerts aquests tràmits, s'enviarà una còpia a la direcció territorial d'Educació per a l'aprovació del pressupost, després de comprovar prèviament que el contingut i el procediment s'ajusten a allò establert en aquestes normes. En cas contrari, haurà de notificar al centre els defectes observats perquè siguin esmenats. El pressupost s'entendrà aprovat si el centre no rep una resolució desaprovatòria de la direcció territorial en el termini d'un mes.

El pressupost de despeses vincularà el centre, que podrà reajustar-lo, amb les formalitats previstes per a la seua aprovació, en funció de les necessitats que es produïsquen. Així mateix, el pressupost podrà modificar-se quan es produïsquen majors o menors ingressos sobre els consignats inicialment.

El pressupost es pot definir com el document que arreplega de manera sistemàtica i quantificada tots els despeses que un Centre pretén realitzar en un període determinat de temps, junt amb la previsió dels ingressos que ha d'obtindre per a finançar-los.

A destacar els aspectes següents:

- **caràcter unitari:** el pressupost ha de ser únic
- **concepte de totalitat:** ha d'arreplegar tots els ingressos i despeses
- **caràcter de previsió:** s'elabora al principi de l'exercici econòmic



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

- **caràcter temporal:** *comprèn un període determinat: en les administracions públiques és l'any natural (no el curs escolar).*

El Pressupost per tant:

SUPOSA: Subordinació dels recursos als objectius i fins,
Limitació d'estos recursos

PERSEGUIX: Gestió dels recursos disponibles de la manera més eficaç

EXIGIX: Planificació de cada any
Previsió de les despeses i dels ingressos.
Establiment de prioritats

VINCULA: Les previsions són vinculants, encara que hi ha la possibilitat de la seua modificació a posteriori.

Amb les propostes anteriors, l'elaboració d'este pressupost correspon a l'equip directiu (director i secretari), que així mateix, una vegada aprovat, són els responsables de la seua gestió. El director és l'únic que pot comprometre qualsevol despesa, i l'únic que pot ordenar el pagament corresponent, i el secretari és el responsable del control diari de la gestió.

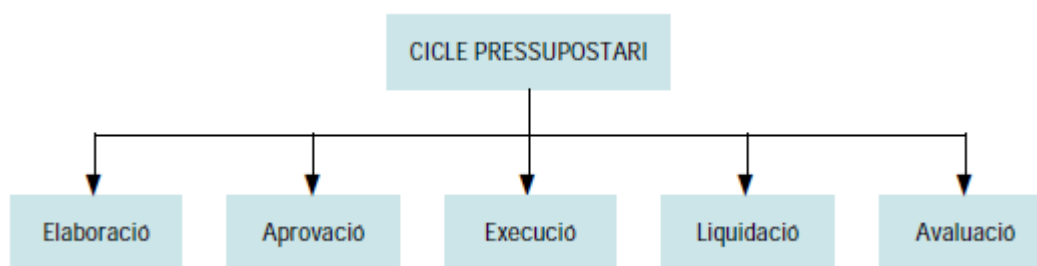
I l'aprovació inicial d'este pressupost, així com la seua avaluació i aprovació final correspon al Consell Escolar

L'activitat econòmica no pot centrar-se només en la gestió, implica una previsió plasmada en el pressupost, una gestió del dia en data acord amb esta previsió (control d'ingressos, despeses, comptabilitat..., i una revisió final que analitze el compliment dels objectius i pressupostos, la correcta gestió i l'aportació dels documents justificatius de la mateixa.

És obvi significar que el pressupost no ha de ser una còpia del pressupost de l'any anterior limitant-se a incloure el possible augment de l'assignació econòmica de Conselleria, i a transcriure els despeses reals tinguts al llarg de l'any anterior

1.2.- Cicle pressupostari

Dins del cicle del pressupost es poden establir les fases següents:



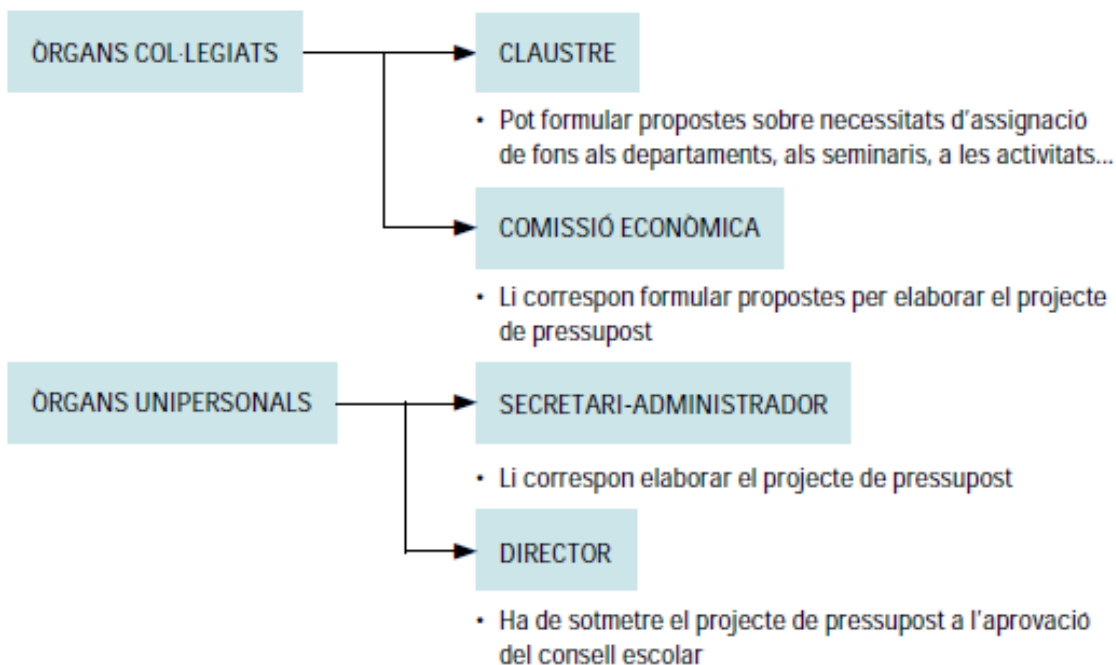
Elaboració

L'elaboració del pressupost ha de ser conseqüència dels projectes del Centre i ací és el moment de procurar arreplegar la participació de tota la comunitat educativa, i estudiar les necessitats i propostes del professorat, tutors, coordinadors de cicles, caps de departament... així com d'associacions d'alumnes i de pares.

Al elaborar la PGA amb els seus objectius i activitats i la seua plasmació econòmica en el pressupost, és on s'han d'escoltar i estudiar totes les opinions i propostes, evitant així discussions i contínues peticions d'índole econòmica al llarg de tot l'any. Com més consensuat i elaborat estiga el pressupost més fàcil serà la gestió del dia a dia i consegüentment la seua liquidació i aprovació final.

El Director a través del secretari/administrador d'acord amb els recursos i ingressos previstos i tenint en compte les dades arreplegades elaborarà el projecte de pressupost

ACTUACIONS PRÈVIES A L'APROVACIÓ DEL PRESSUPOST



Aprovació

La comissió econòmica del Consell Escolar estudiarà este projecte de pressupost i emetrà un informe, indicant les possibles modificacions.

El Consell Escolar és l'òrgan encarregat d'aprovar el pressupost.

L'orde esmentada anteriorment estableix que s'ha de fer dins del primer trimestre de cada any, si bé per lògica com més prompte millor s'aprove amb més normalitat es podrà realitzar la seua execució.

En la legislació autonòmica actual no hi ha una norma exclusiva i àmplia sobre el pressupost.

L'esmentada [Orde de 18 de maig de 1995](#) li dedica la norma tercera, però no estableix res més. El model de l'Annex II arreplega uns ingressos classificats només segons la seua procedència, i unes despeses amb una classificació exclusivament econòmica (en què es gasta), segons la codificació comptable de despeses del capítol II que estableix la Conselleria d'Hisenda.

No es parla d'una classificació orgànica (qui gasta) que en un centre docent es podrien considerar els departaments, cicles, biblioteca general, administració general,...



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

I tampoc es parla d'una classificació funcional (amb quina finalitat es gasta) que es configura en funció dels objectius.

Encara que, cal destacar ací la importància que es dóna indirectament a l'aprovació del pressupost en els Decrets [234/1997](#) i [233/1997](#) pels quals s'aproven els Reglaments Orgànics i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària i de les Escoles d'Infantil i els Col·legis de Primària respectivament.

Quan en els seus articles 63 del primer i 59 del segon es parla de les majories per què establix els acords el Consell Escolar diu:

El Consell escolar adoptarà els acords per majoria simple excepte en els casos següents:

*- Elecció del director o directora i **aprovació del pressupost i de la seua execució que es realitzarà per majoria absoluta***

1. *L'Administració financera de la Generalitat Valenciana, restarà subjecta **al règim de pressupost únic anual i unitat de caixa**, i s'haurà d'intervenir d'acord amb les normes d'aquesta Llei, subjectant-se al control de la Sindicatura de Comptes i del Tribunal de Comptes, d'acord amb les disposicions que regulen les funcions d'aquests organismes.*

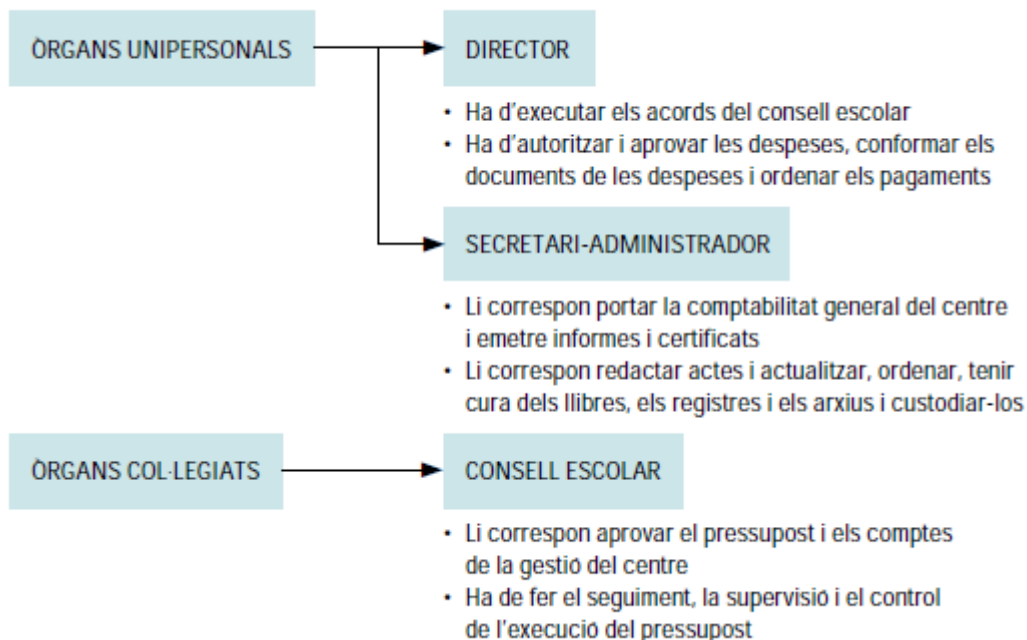
- Aprovació del Projecte educatiu, reglament de règim intern i programació general anual, així com les seues revisions, que es realitzarà per majoria de dos terços.

- Revocació de nomenament del director o directora que es realitzarà per majoria de dos terços.

Pel que fa a la seua remissió a la Direcció Territorial per a la seua aprovació segons la norma tercera esmentada, s'entén que esta aprovació no suplix la del Consell Escolar, perquè es limita a comprovar que el seu contingut i procediment s'ajusten a la normativa establida, entenent que el pressupost està aprovat si no es rep una resolució desaprovatòria de la Direcció Territorial en el termini d'un mes.

Execució

ACTUACIONS EN L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST



L'execució del pressupost, que és el que s'entén comunament com la gestió econòmica, és la posada en pràctica del que prèviament s'ha aprovat en el Pressupost. El Director del Centre ha d'executar els acords del Consell Escolar i per tant és el responsable de controlar els ingressos que puguin generar-se i d'autoritzar tots els despeses i executar tots els pagaments.

També és el responsable de proposar al Consell Escolar les possibles modificacions pressupostàries que s'hagen de realitzar.

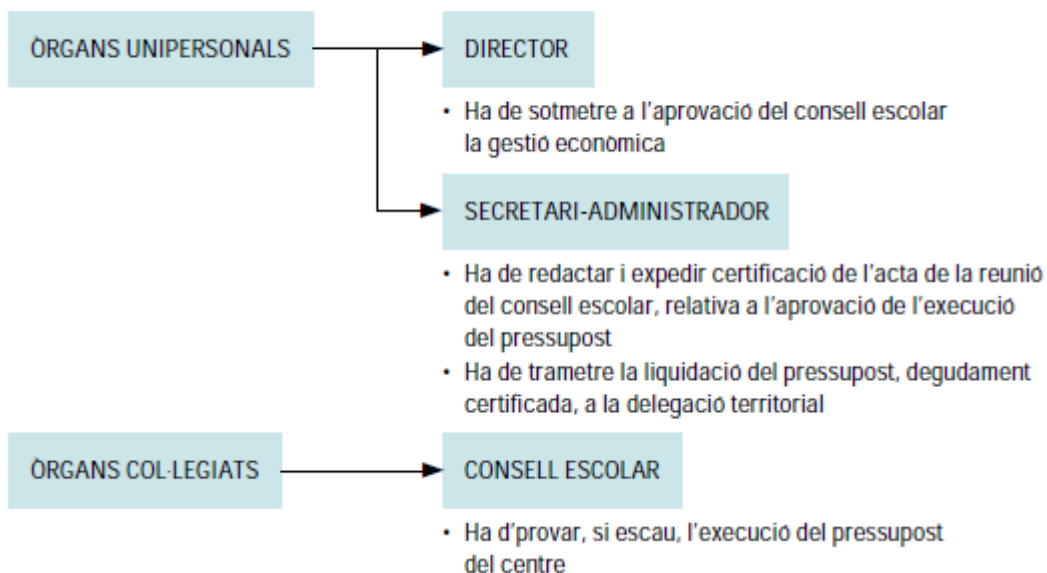
El Secretari portarà el control de la seua execució a través de la comptabilitat, llibres o programes informàtics, controlant el ritme de la seua execució i les possibles desviacions.

Liquidació

Una vegada acabat l'any pressupostari el Consell Escolar ha d'aprovar la gestió econòmica.

L'important en este cas no és que els despeses estiguen reflectits correctament, ni que les factures justificatives siguen correctes, que també, sinó que s'haja complert el que pressuposta i els objectius inicials, amb les modificacions que hagueren introduït si és el cas.

ACTUACIONS EN LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST



Avaluació

Encara que en la normativa no s'establix, és necessari realitzar una avaluació o anàlisi interna del grau d'execució del pressupost. Esta avaluació, fins i tot, ha de ser conjunta amb la liquidació del pressupost, perquè a més d'incidir en la seua aprovació o no, pot donar la informació real i necessària per a l'elaboració del nou pressupost. Amb ella es disposarà de la informació sobre el grau de consecució dels objectius, la valoració dels recursos empleats, la cobertura final de cada partida pressupostària i les causes que hagen produït desviacions importants, que facilitarà les propostes per a l'any següent.

Altres consideracions sobre el pressupost:

Modificació del pressupost

Tant al nivell de Govern Central, com a governs autonòmics, com de les Corporacions Locals, dels moments més importants de la seua actuació és l'aprovació dels seus pressupostos. Estos es fan per llei pel que són d'obligat compliment, però també la mateixa normativa estableix unes figures que permeten modificar-los amb unes garanties i limitacions de procediment i establint els òrgans competents per a fer-ho. Estes figures poden ser transferències de crèdits, generació o anul·lació de crèdits, crèdits extraordinaris o suplementos de crèdits



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

A nivell del pressupost del Centre docent també poden produir-se modificacions en l'assignació de les partides pressupostàries, al no ser possible conèixer-les prèviament: increment o reducció d'ingressos, redistribució dels mateixos, augment o disminució de despeses difícils de preveure en el seu inici.

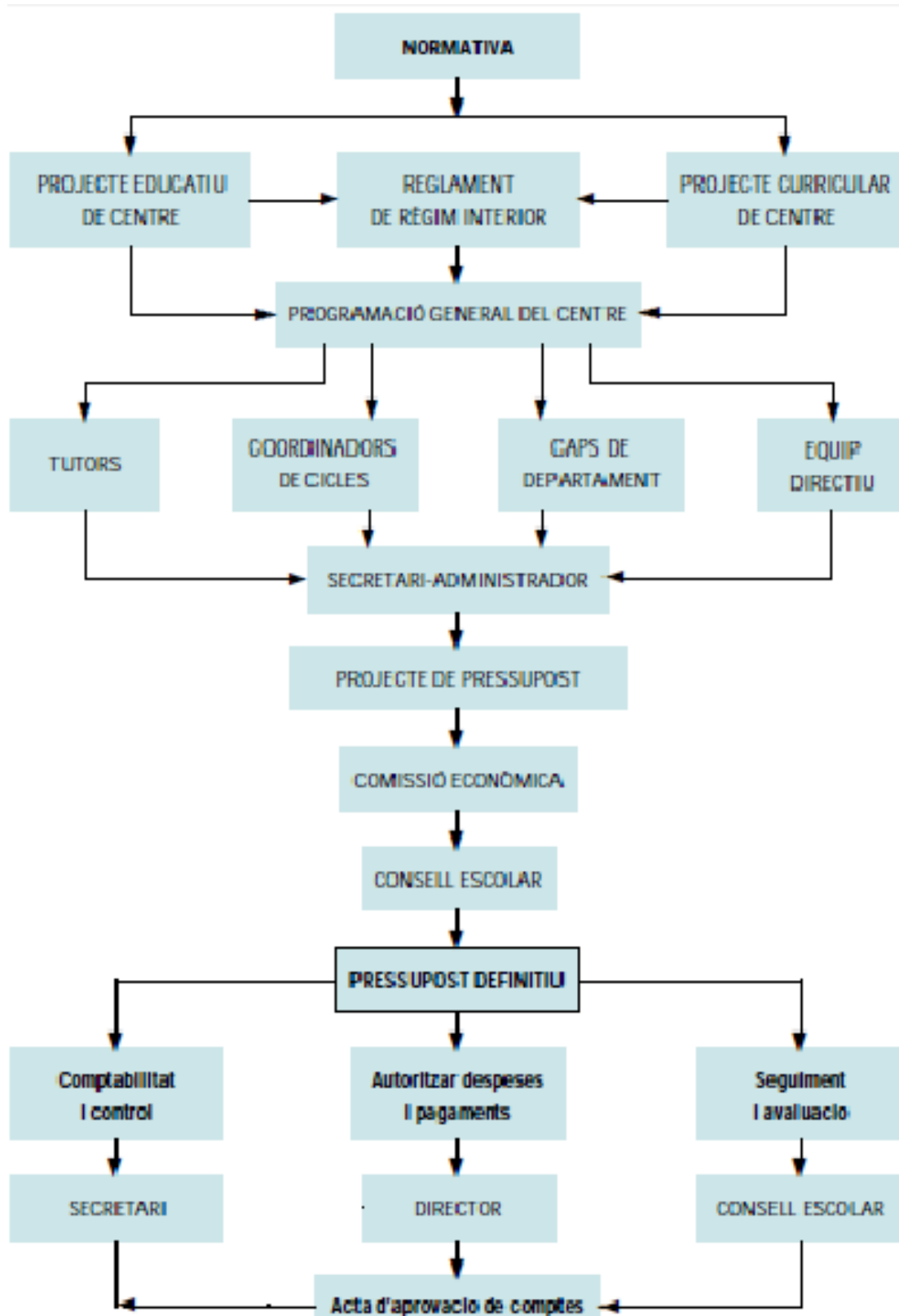
Estes modificacions poden fer-se, però lògicament amb les garanties que s'exigixen per a l'aprovació inicial: *que estiguen motivades i el director les propose al Consell Escolar* per a la seua aprovació i incorporació al Pressupost.

L'últim paràgraf de la norma tercera de [l'Orde de 18 de maig de 1995](#) ho especifica clarament *“El pressupost de despeses vincularà al Centre, podent reajustar-se amb les formalitats previstes per a la seua aprovació, en funció de les necessitats que es produïsquen. Així mateix, el pressupost podran modificar-se quan es produïsquen majors o menors ingressos sobre els consignats inicialment.*

Convé destacar que el Centre no pot comprometre despeses superiors als ingressos previstos, ni té capacitat per a endeutar-se. (S'utilitzen només fons del capítol II de despeses). El pressupost ha de ser equilibrat. No obstant, açò no indica que calga tancar l'exercici a zero obligatòriament, existint la possibilitat de deixar romanents.

Amb relació al que hem dit, cal tindre present i considerar el desfasament existent entre l'any acadèmic o curs escolar (setembre - agost) i l'any natural en què es realitzen tots els cicles de gestió econòmica. En la pràctica cada centre ha de preveure com solucionar-ho, i podria ser útil una vegada aprovat el pressupost fer una distribució per trimestres.

Tampoc pot comprometre despeses que excedisquen un exercici econòmic, ni comprometre despeses plurianuals, sense la deguda autorització.





ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

2.- Finançament dels Centres Públics

2.1.- Distribució de competències i repartiment de càrregues entre les diferents administracions.

El sistema educatiu s'ha vingut històricament sustentant en la cooperació entre les distintes administracions que configuren l'estat de les autonomies i per tant pareix convenient saber, prèviament a la gestió econòmica dels centres docents, les competències i obligacions de cada una d'elles, ja que poden produir-se problemes de funcionament especialment en el manteniment dels edificis.

Esta cooperació ve establida en les disposicions addicionals primera i segona de la [Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol](#) Reguladora del Dret a l'Educació i en l'article 5,2,n de la [Llei 7/85 de 2 d'abril](#) Reguladora de les Bases de Règim Local. I últimament en la [Llei Orgànica 2/2006](#) d'Educació, especialment en la seua disposició addicional quinzena.

La [Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol](#) reguladora del Dret a l'Educació en el seu article 10, després de dividir els centres docents en públics i privats, definix als primers com aquells el titular dels quals siga un poder públic, i el règim d'estos centres varia també en funció de l'administració que tinga la titularitat.

A) El titular és un poder públic diferent de l'administració educativa:

La seua creació i funcionament s'ajustarà al que estableix la disposició addicional segona, apartat dos d'esta [Llei 8/85](#). “La creació dels Centres docents Públics els titulars dels quals siguen les corporacions locals es realitzarà per conveni entre estes i l'administració educativa competent a fi de la seua inclusió en la programació de l'ensenyança a què es referix l'article 27”.

Lògicament el seu finançament correspondrà a les dites corporacions locals.

B) Centres docents de titularitat de l'Administració Educativa:

El finançament i les despeses generats per la creació i funcionaments d'estos centres varia en funció del nivell educatiu que en ells s'impartix:

- Centres públics d'Ensenyança Infantil de primer cicle

Fins a la publicació de [Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig](#) d'Educació, estos centres a més de tindre la titularitat l'administració educativa, esta era propietària dels edificis i per tant



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

assumia tots els despeses relatius a la seua creació i conservació, vigilància i manteniment. A partir de la [LOE](#) esta distinció d'infantil de primer o segon cicle desapareix, al referir-se a la conservació, vigilància i manteniment.

- Centres públics d'ensenyança infantil de segon cicle i educació primària

Ací és on es poden plantejar problemes al no coincidir la titularitat demanial de l'immoble i la titularitat del centre docent, per la qual cosa este apartat ho tractarem més àmpliament a continuació en la distribució de càrregues entre les administracions.

- Instituts d'Educació Secundària, Batxillerat i FP

El titular de l'immoble i del servici educatiu és la pròpia administració educativa, per la qual cosa tots els costos se sufraguen en l'actualitat a càrrec dels pressupostos de la Conselleria de Educació, Formació i Ocupació.

En relació als Centres d'educació infantil, hi havia una diferenciació entre Centre de primer cicle (0 a 3 anys) i de segon cicle (3 a 5 anys).

La [Llei Orgànica 1/1990](#) d'Ordenació General del Sistema Educativa establia en la disposició addicional dèsset la diferència entre infantil de primer cicle i de segon cicle. Als Ajuntament només corresponia la conservació vigilància i manteniment dels centres de segon cicle d'infantil i primària. La [LOE](#) en la seua disposició addicional quinzena, elimina esta distinció i diu “la conservació, el manteniment i la vigilància dels edificis destinats a centres públics d'educació infantil, d'educació primària o d'educació especial, correspondran al municipi respectiu.

Distribució de càrregues en els Col·legis de titularitat de la Generalitat Valenciana.

Històricament el servici públic d'ensenyança primària era competència exclusiva de els Ajuntaments, devent estos proveir els mitjans materials, humans i econòmics per a la seua prestació.

Gradualment es van alliberant als ajuntaments d'algunes de les càrregues derivades d'este servici, que són assumits per l'administració educativa. En este nivell es produïx un sistema de finançament compartit entre les administracions locals i administracions educatives, corresponent a cada una d'estes l'obligació d'aportar determinats mitjans



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

per a fer possible la gratuïtat del dret a l'educació consagrat per l'article 27.4 de la Constitució Espanyola.

Esta distribució es pot resumir així:

a) Pertoca a l'administració educativa

- 1.- Els costos de personal docent que assumix a partir de la creació del cos de Magisteri Nacional.
- 2.- L'equipament escolar i el material fungible segons l'art 49 del [Text Refós de la Llei d'Ensenyança Primària, Decret 193/1967 de 2 de febrer](#).
- 3.- La construcció dels edificis escolars, en els solars aportats pels Ajuntaments.

b) Pertoca als Ajuntaments:

L'article 51 de la [Llei d'Ensenyança Primària](#) estableix que tots els edificis escolars públics existents en el terme municipal on radiquen les escoles nacionals d'Ensenyança Primària, qualsevol que haja sigut el procediment del seu finançament seran de propietat municipal, reproduint el que en el mateix sentit s'establia en la [Llei de Construccions Escolars de 22 de desembre de 1953](#). S'exceptuen aquells edificis que per disposicions o actes específics, tinguen una altra titularitat o un altre règim jurídic distint.

[El Reial Decret 2274/93 de 22 de desembre](#), en concordança i desenvolupament de la Llei 1/90 de Ordenació General del Sistema Educatiu, la [Llei 7/85](#), article 25. 2 Reguladora de Bases del Règim Local, i la disposició addicional segona de la [Llei 8/1985 de 3 de juny](#), reguladora del dret a l'Educació, estableix el marc de cooperació entre l'Administració Local i l'Educativa, assenyalant quant als centres docents públics d'educació infantil de segon cicle, educació primària i educació especial, que són els Ajuntaments els titulars demanials de les parcel·les escolars i de les edificacions construïdes en el seu interior, corresponent a l'Administració Educativa el dret de possessió, el qual es mantindrà mentres s'impartisca el Servei Públic Educatiu en el Centre, i no es procedisca a la desafectació del mateix.

La normativa vigent, [Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig](#) d'Educació, estableix en la seua disposició addicional quinzena que "la conservació, el manteniment i la vigilància dels



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

edificis destinats a centres públics d'educació infantil, d'educació primària o d'educació especial, correspondran al municipi respectiu.

Cal ressaltar, una vegada més, que la [LOE](#) elimina la distinció entre centres d'infantil de primer cicle i segon cicle, incloent en la disposició esmentada només centres d'infantil.

Per tant correspon als Ajuntaments:

1.- ***Les despeses de conservació, manteniment i vigilància dels edificis destinats a centres públics***, que no podran destinar-se a altres servicis o finalitats sense autorització prèvia de l'Administració Educativa corresponent. I en conseqüència

.- ***La neteja, els subministraments de llum, aigua, gas, calefacció***

- ***El personal subaltern***. L'art . 89 de la [Llei d'Ensenyança Primària](#) establia que competix a l'ajuntament respectiu el manteniment i sosteniment del personal subaltern.

La dependència orgànica de l'ajuntament que anomena i finança el personal subaltern no afecta la seua dependència funcional ja que com estableix l'art. 38, apartat d) de la [Llei Orgànica 8/1985](#) Reguladora del Dret a l'Educació, correspon al Director del Centre docent exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.

2.- Aportació dels solars necessaris per a la construcció de nous centres. “Els municipis cooperaran amb les administracions educatives corresponents en l'obtenció dels solars necessaris per a la construcció de nous centres.” (Disposició addicional quinzena punt 4 de la [LOE](#)).

Cal assenyalar que segons l'apartat 3 de la mateixa disposició: “Quan l'Estat o les comunitats autònomes hagen d'afectar per necessitats d'escolarització, edificis escolars de propietat municipal en què es troben ubicats centres d'educació infantil, d'educació primària o d'educació especial, dependents de les administracions educatives, per a impartir educació secundària o formació professional, assumiran, respecte als mencionats centres, els despeses que els municipis sufragaren, d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudi de la titularitat demanial que puguem ostentar els municipis respectius”.

Allò que s'ha disposat no s'aplicarà si només s'impartix el primer cicle d'educació secundària obligatòria

L'Orde de 31 de juliol de 1998 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència per la qual es regulen les Seccions dels Instituts d'Educació Secundària a la Comunitat



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Valenciana, en la mateixa línia, estableix al punt quint que quan les Seccions s'establisquen en edificis escolars de propietat municipal la Conselleria assumirà els despeses de manteniment i neteja de dits immobles i els municipis continuaran ostentant la titularitat demanial dels citats immobles.

Les despeses que per llei ha de suportar obligatòriament l'Ajuntament es corresponen amb el dret d'estos a participar en els tributs de l'Estat. Segons l'article 115, c de la [Llei 39/1988 de 28 de desembre](#) d'Hisendes Locals esta participació es calcula entre altres paràmetres en funció del nombre d'unitats escolars d'Educació General Bàsica, Preescolar i Especial existents en centres públics en què els immobles pertanguen als Municipis, o en atenció als despeses de conservació i manteniment que hagen de anar a càrrec dels mateixos. Amb este fi es prengueren en consideració les unitats escolars en funcionament al final de l'exercici anterior. El 5 per 100 d'este repartiment va en funció d'este criteri.

Resumint:

Ensenyança Infantil, Primària i Especial

Solar: Cedix en ús i amb finalitat docent l'Ajuntament a la Generalitat

Edifici: Construïx Conselleria, i l'Ajuntament és propietari del solar i de l'immoble, que està afectat ús escolar exclusivament.

Personal:

- Docent i administratiu a càrrec de la Generalitat.
- Subaltern a càrrec de l'Ajuntament.

Dotacions y equipament: A càrrec de la Conselleria

Despeses de funcionament:

- Els ordinaris per a funcionament del servici educatiu a càrrec de la Conselleria.
- Els derivats de la conservació, vigilància i manteniment a càrrec de l'Ajuntament.

Ensenyances Secundàries, Batxillerat, FP i Ensenyances Especialitzades

Solar: Aporta l'Ajuntament i cedix la propietat a la Generalitat

Edifici: Construïx Conselleria i és propietat de la Generalitat.

Personal: Docent i no docent: a càrrec de la Generalitat

Dotacions i equipament: A càrrec de la Conselleria



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Despeses de funcionament: A càrrec de la Conselleria

2.2.- Mòduls per a l'assignació de fons ordinaris (Cap. II)

Dins d'este repartiment de competències i l'obligació dels poders públics de dotar al conjunt del sistema educatiu dels recursos necessaris, ens anem a centrar en la dotacions que es remeten en estos moments per al funcionament ordinari de l'activitat educativa. En concret el que es referix al capítol II,, passant per alt les dotacions de personal (capítol I) i subvencions (Capítol IV), i referint-nos ràpidament a les inversions (Capítol VI) en el següent punt.

Les dotacions ordinàries per al funcionament de l'activitat docent en els centres públics s'establixen directament per la Conselleria d'Educació, que utilitza uns criteris que han anat variant al llarg del temps, per a arribar a determinar la quantitat que es rep anualment.

És important tindre en compte que esta distribució, i els criteris o mòduls predeterminats de repartiment, no impliquen en cap cas que s'hagen de convertir en criteris i mòduls de despesa. Dins de l'autonomia econòmica de cada centre esta quantitat final assignada anualment ha d'integrar-se en el pressupost, i el seu despesa es realitzarà segons com s'haja determinat en ell.

I així mateix seria convenient assenyalar que el pressupost global a nivell de Conselleria ve determinat pels Pressupostos de la Generalitat i que siga quin siga el mòdul de distribució aplicat no variaria l'import total i la incidència final en cada centre tampoc seria finalment molt significativa.

Actualment hi ha un sistema modular, establert després de treballs i propostes de la Junta de Directors d'Educació i està utilitzant-se des de l'any 2007

Com és lògic és distint per a Ensenyança Primària i Secundària, segons s'indica a continuació.

Ensenyança Primària:

Com no han d'assumir-se els despeses derivats de la conservació i manteniment de l'edifici, els criteris de distribució es referixen exclusivament al número i característiques de les aules que tenen legalment creades:

Assignació de l'any 2012: (quantitats anuals)



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Per unitat	Educació Infantil	939,57 €
	Educació Primària	748,17 €
	Educació Secundària	872,64
	Educació Especial	415,65
	Pedagogia Terapèutica	655,61
	EPA	1.842,09
	Escola Llar	4.455,63
	Fisioteràpia	591,51
	Formació Professional Adaptada	815,10
	Logopèdia	338,94
	Atenció Primària	932,01
	Educadors	338,01
	Valencià	148,05

Complements per centre incomplet:	1-2 unitats	2.469,03
	3-4 unitats	2.359,02
	5 unitats	2.151,81
	6 unitats	1.666,98
	7 unitats	809,22

Estes quantitats multiplicades pel nom d'unitats que tenen legalment creades és el que determina la quantitat anual assignada, que ha d'incorporar-se com a ingressos de Conselleria al pressupost, i distribuir el seu despeses com es determine en ell, insistint en el fet que estos mòduls no determinen com s'ha de gastar.

Ensenyances secundàries:

Els mòduls de distribució en estes ensenyances varien ja que intervenen altres criteris al tindre que sumir la totalitat dels despeses, inclosos els que suposa l'edifici, i existix més diversitat d'alumnat.

Es distribuïx segons **quatre criteris:**



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

1.- Quota: és una quantitat fixa i igual per a tots els instituts independentment de les seues característiques. El mòdul que es distribuïx per este concepte és el 25 % del total del pressupost global de Conselleria.

La quantitat de quota fixa de cada Centre l'any 2011 és de 24.587,25 € per centre.

2.- Superfície del Centre (superfície útil).

És la quantitat que s'assigna basant-se en les dimensions i característiques de cada edifici. El mòdul econòmic que es distribuïx per este apartat és el 30 % del pressupost

La quantitat l'any 2011 és de 5,35 € per metre quadrat útil.

3.-Nombre de grups d'alumnes existents en el Centre

El mòdul econòmic per a este apartat és el 40 % del pressupost.

L'assignació econòmica per cada grup l'any 2011 és d'1.108,23 €.

El nombre total de grups objecte d'este finançament es calcula aplicant als grups ordinaris existents en el Centre uns coeficients segons les ensenyances que s'impartisquen de la manera següent:

ESO i Batxillerat:

1 per a ESO i Batxillerat

1,5 per a ESO i Batxillerat vespertí o nocturn

Cicles Formatius de F. Professional:

1,5 per a cicles Formatius de família grup A (codi 01,02,03)

2,5 per a cicles formatius de la família grup B (codi 04,05,06)

3,5 per a cicles formatius de la família grup C (codi 07, 08, 09, 10)

4 per a cicles formatius de la família grup D (codi 11,12)

1,5 a més per als grups vespertins o nocturns.

4.- Ruralitat

Tracta de compensar el increment de la despesa que pot suposar l'altitud i la distància de la localitat a la capital de província..

Es distribueix així el 5% del pressupost:

Altura: 25,36 € per metre quadrat.

Distància: A raó de 46,21 € per quilòmetre.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Els Centres d'Ensenyaments Especialitzats i escoles Infantils tenen un sistema paregut amb una quota fixa, superfície del centre, distància i altura i característiques de l'alumnat, diferenciant els tipus d'ensenyances concretes, i en Escoles Infantils el número d'alumnes i comensals.

Aplicant estos criteris de distribució a cada centre s'estableix la quantitat anual que la Conselleria d'educació, Formació i Ocupació remet a cadascun d'ells, i que és la que s'ha de considerar en l'elaboració del pressupost amb fons ordinaris.

Estos enviaments es realitzen amb caràcter quadrimestral.

2.3.- Dotacions d'equipament i infraestructura(Cap. VI)

Les dotacions d'equipament i les despeses en infraestructures es realitzen d'una manera centralitzada per la Conselleria a través dels seus pressupostos i les adjudicacions segons el que estableix la [Llei de Contractes](#).

La creació d'un Centre Docent comporta la seua construcció i dotació de l'equipament necessari, d'acord amb uns models prèviament establits.

A partir de la [Llei Orgànica 1/1990](#) d'ordenació General del Sistema Educatiu es publica el [Reial Decret 1004/1991](#) que estableix els requisits mínims dels Centres que impartixen ensenyances de règim general de nivells no universitaris amb l'objecte que estos reunisquen les condicions necessàries, incloent les referides a instal·lacions docents i esportives, per a garantir la qualitat dels servicis educatius. Este Reial Decret ha estat derogat pel [Reial Decret 132/2010](#), de 12 de febrer, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen les ensenyances del segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària, menys els articles 10 i 13, en tot allò relatiu als requisits mínims de les instal·lacions i ratios dels centres docents que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil, que a la nostra Comunitat Autònoma ha estat regulat pel [DECRET 2/2009, de 9 de gener](#), del Consell, pel qual s'establixen els requisits mínims que han de complir els centres que impartisquen el Primer Cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana

L'Administració Educativa Valenciana de conformitat amb el que preveu el citat [Reial Decret 1004/1991](#), va publicar [l'Ordre de 15 de Maig de 1992](#) (DOGV 30/06/92) pel que s'aproven els programes de necessitats que fixen els models per a la redacció de projectes i determinen els espais i superfícies necessaris en cada cas, que va estar



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

modificada per [ORDRE de 2 de març de 2000](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència

Encara així va regular mitjançant [ORDRE de 2 de febrer de 1998](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els requisits mínims dels centres incomplets d'Educació Infantil de la Comunitat Valenciana

Posteriorment s'aprova el [Reial Decret 1537/2003](#) de 5 de desembre (BOE 10/12/2003) pel que s'establixen els requisits mínims dels Centres que impartixen ensenyances escolars, derogant el Reial Decret 1004/91, encara que es va declarar nul per SENTENCIA del TS de 14 de març de 2007 ([Ref.BOE-A-2007-20346](#)).

A tot açò indicar que tant el model de Centre com els espais destinats a cada ús, i per tant les dotacions d'equipament i materials didàctics són competències de l'Administració Educativa, no tenint, amb la legislació vigent, els centres docents capacitat per a modificar-los o determinar altres models de centres o equipament dins de la seua gestió econòmica.

En la infraestructura de l'edifici no es pot realitzar modificacions amb caràcter general ja que ni el Consell Escolar, ni el Claustre, ni l'equip directius són els titulars del mateix.

Hi ha no obstant una xicoteta excepció, però només referida a reparacions que excedisquen el mer manteniment dels centres i a l'adquisició de mobiliari i equip didàctics que es poden realitzar amb pressupost del Centre però sotmesos a una sèrie de limitacions tant d'autorització prèvia, com de l'import econòmic a invertir. Este punt ho veurem més avant dins del tema de despeses que es poden realitzar.

És obvi assenyalar que el Centre sí que té competència i obligació respecte a la conservació i manteniment tant de l'edifici com de l'equipament.

3.- Autonomia dels Centres i repartiment de competències en matèria econòmica.

3.1.-Autonomia dels Centres

L'autonomia de gestió dels Centres ve establida en la legislació des de la [Llei Orgànica 8/1985](#) Reguladora del Dret a l'Educació, en l'article 58,2 de la [LOGSE](#) i finalment en el capítol II de la [Llei 2/2006](#) Orgànica d'Educació.

Art. 120:



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Els Centres disposaran d'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió en el marc de la legislació vigent i en els termes arrellegats en la present Llei i en les normes que la desenvolupen.

2. Els Centres disposaran d'autonomia per a elaborar, aprovar i executar un projecte educatiu i un projecte de gestió, així com les normes d'organització i funcionament del Centre.

Art. 123:

1. Els Centres públics que impartisquen ensenyances regulades per la present Llei disposaran d'autonomia en la seua gestió econòmica d'acord amb la normativa establida en la present Llei així com la que determine cada Administració Educativa.

2.-Les Administracions educatives podran delegar en els òrgans de govern dels centres públics l'adquisició de béns, contractació d'obres, servicis i subministraments d'acord amb la [Llei de Contractes](#)...i amb els límits que en la normativa corresponent es fixen.

3.- L'exercici de l'autonomia dels Centres per a administrar estos recursos estarà sotmès a les disposicions que les administracions educatives establisquen per a regular el procés de contractació, de realització i de justificació del despesa.

Pel que fa a la regulació autonòmica és d'aplicació l'[Orde de 18 de maig de 1995](#) de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directores dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica. (DOGV de 9/6/95).

Possiblement a nivell autonòmic queda un poc desfasada, i seria necessària una adaptació d'acord amb les possibilitats que s'obrin a partir de la [LOE](#).

Certament s'establix esta autonomia, però sempre supeditada a la normativa establida, i limitada pels recursos que poden disposar-se. No implica amb esta legislació que el centre puga il·limitadament generar recursos, i realitzar qualsevol tipus de despeses, ni que tinguen capacitat general de contractar.

3.2.-Delegació de facultats en matèria de contractació

Segons la norma sexta de [l'orde de 18 de maig de 1995](#):



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

*“Els directors dels centres queden autoritzats per a subscriure **contractes** per al subministrament d'aigua, gas, combustible per a calefacció, energia elèctrica i telèfon, i tots aquells contractes que no estiguen exclosos en els apartats següents”*

Les exclusions que s'indiquen són els despeses en obres, subministraments i servicis, per als que es requerix un contracte segons la [Llei de Contractes](#).

Els límits econòmics que s'establixen en estes normes han quedat desfasats, i en l'actualitat este límit estaria establert per la [Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre](#), pel qual se aprova el text refós de la [Llei de Contractes](#) del Sector Públic, les quantitats de la qual per a obres menors superen les disponibilitats dels pressupostos dels centres. L'actualització d'estes quantitats màximes per a poder realitzar este tipus de despeses, s'inclouen en la [Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana](#) de cada any, que veurem en l'apartat de despeses que poden realitzar els centres.

Es limita també els contractes per a servicis o treballs específics el termini d'execució dels quals siga superior a un any.

I finalment, tampoc es podran celebrar contractes per a lloguer de locals ni per a l'adjudicació de bar-cafeteria, quan existisca este servici.

Per [Resolució de 16 de maig de 1995](#) de la secretària general de la Conselleria d'Educació i Ciència (DOGV de 9/6/95) es deleguen també competències en matèria d'autoritzacions de comissions de servici, amb dret a indemnització, del personal adscrit al centre.

Esta autorització es delega quan concórreguen els requisits següents:

- Que els despeses siguen a càrrec del pressupost del centre.
- Que el motiu siga bé el nomenament d'algun professor per a la impartició de la docència en centres de distinta localitat amb caràcter itinerant, o bé la convocatòria d'un organisme oficial relacionada amb el funcionament del centre, tot això justificat documentalment.

3.3.-Repartiment de competències en matèria econòmica

Dins del funcionament de l'un Centre docent hi ha diversos òrgans que intervenen en la gestió econòmica del mateix, cada un amb les seues funcions i les seues competències clarament delimitades per la normativa.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

En la Comunitat Valenciana està regulat per:

. [Decret 233/1997 de 2 de setembre](#) que aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i Col·legis de Primària (DOGV de 8/9/97)

. [Decret 234/1997 de 2 de setembre](#) pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària (DOGV de 8/9/97)

. [Orde de 3 de juliol de 1998](#) per la qual es regulen les Seccions dels IES (DOGV 2/8/98)

La [Llei Orgànica 2/2006](#) d'Educació dedica el títol V a la participació, autonomia i governs dels Centres, establint en el seus capítols III i IV les competències dels òrgans de govern, que no es diferencia significativament del que disposen els Decrets anteriors.

Segons estes normatives se pot establir el següent resum de competències exclusivament en matèria econòmica.

CONSELL ESCOLAR:

- Aprovar el projecte de pressupost del centre i la seua execució (art. 68, 6 [Decret 234/97](#) i 65,6 del [Decret 233/1997](#)).

- Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar la seua conservació (art. 68,10 i 65.10)

- El consell escolar adoptarà els acords per majoria simple excepte en els casos següents: Elecció del director o directora i aprovació del pressupost i de la seua execució que es realitzarà per majoria absoluta. (Art. 63, 3 i 59,3))

- Aprovar i avaluar els projectes i normes a què es referix el capítol II del títol V de la present Llei (Projecte educatiu, Projectes de gestió dels Centres Públics, Programació general anual) (Art. 127, a de la [LOE](#))

- Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció dels recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'art 122,3. (Art. 127.h de la [LOE](#))

COMISSIÓ ECONÒMICA:

- És una de les comissions que, com a mínim, s'ha de constituir (Art. 65,2 i 61)

- La comissió econòmica informará el Consell Escolar sobre quantes matèries d'índole econòmica este li encomane. Les seues reunions es realitzaran, com a mínim, una vegada al trimestre. (Art. 66 i 62)

DIRECTOR/A DEL CENTRE



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

- Exercir la direcció de tot el personal adscrit a l'Institut, així com dirigir la gestió dels mitjans materials del mateix (Art. 15.6 i 19.6)
- Autoritzar els despeses d'acord amb el pressupost de l'Institut, ordenar els pagaments i visar certificacions. (Art. 15.9 i 19.9)
- Realitzar les contractacions d'obres, servicis i subministraments d'acord amb el legalment establert. (Art. 15.10 del [Decret 234/97](#))
- Elaborar amb l'equip directiu el projecte educatiu, programació general anual d'acord amb les directrius i criteris establerts pel Consell escolar, les propostes formulades pel claustre, l'associació de pares i mares d'alumnes i el Consell de delegats. (Art. 15.12)
- La [LOE](#) en el seu article 132, enumera les mateixes competències: Realitzar les contractacions d'obres, servicis i subministraments, així com autoritzar els despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, tot ells d'acord amb el que establisquen les Administracions Educatives.

SECRETARI O SECRETÀRIA/ADMINISTRADOR/A

- Elaborar el projecte de pressupost del centre (Art. 24, 8 i 25,9)
- Ordenar el règim econòmic del centre, d'acord amb les directrius del director o directora, segons el pressupost aprovat pel Consell Escolar (Art 24.9 i 25.10)
- Realitzar la comptabilitat i retre comptes davant del Consell Escolar i les autoritats competents. (Art. 24,9 i 25,10)
- Custodiar els llibres i arxius oficials (Art. 24, 3 i 25,4)
- Realitzar l'inventari general i mantindre-ho actualitzat amb la col·laboració dels caps de departament (art. 24,5 i 25,6)
- Vetlar pel manteniment material de l'Institut en tots els seus aspectes (Art. 24,10 i 25,11)

CLAUSTRE DE PROFESSORS:

- Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu, programació general anual. activitats complementàries i extraescolars. (art. 72.1 i 69,9)
- Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del Centre i de la programació general anual. ([LOE](#) art. 129,a)



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

ASSOCIACIONS DE PARES I MARES:

- Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost (Art. 78,6 i 75,6)

ASSOCIACIONS D'ALUMNES:

- Elevar al Consell escolar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, de la programació general anual i del pressupost del Centre, (art. 82,2)

Hi ha uns òrgans amb capacitat de proposta de criteris i iniciatives, la intervenció dels quals és important i quant més implicats estiguen més definida estarà la gestió econòmica i, com més consensuat estiga el pressupost, més fàcil serà la seua execució.

Amb les propostes anteriors, l'elaboració d'este pressupost pertoca a l'equip directiu (director i secretari), que així mateix, una vegada aprovat, són els responsables de la seua gestió.

El director és l'únic que pot comprometre qualsevol despesa, i l'únic que pot ordenar el pagament corresponent, i el secretari és el responsable del control diari de la gestió.

L'aprovació final d'este pressupost, així com la seua avaluació i aprovació final pertoca al Consell Escolar

4.- La Gestió Econòmica

Les normes reguladores de la gestió econòmica dels centres docents contingudes a [l'Ordre de 18 de maig de 1995](#) estableixen els apartats a tenir en compte:

Norma primera. Provisió de fons

Els fons es lliuraran als centres docents públics no universitaris mitjançant ordres de pagament en ferm de caràcter quadrimestral, excepció feta de la pròrroga de l'exercici, al compte corrent de cada centre escolar.

Les quantitats anuals assignades als centres educatius no universitaris per al seu funcionament les fixarà la Direcció General de Centres Docents per a cada exercici econòmic en funció dels pressupostos de la Generalitat Valenciana.

I les Lleis de pressupost i en concret la [Llei 11/2012 de 27 de desembre](#) de Pressupostos de la Generalitat Valenciana per a l'any 2012 (DOGV de 31/12/2010). Art. 10 i 13.

4.1.- Ingressos

Norma segona. Ingressos



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Constituïran ingressos dels centres, que caldrà aplicar a les despeses que permet la norma 4:

- Els fons que, amb aquesta finalitat, els lliurarà, mitjançant ordres de pagament en ferm, la Conselleria d'Educació i Ciència, en els diferents conceptes, a càrrec del pressupost anual.*
- Les aportacions procedents d'altres conselleries, corporacions locals i entitats públiques.*
- Els fons produïts per llegats, donacions o qualsevol altra forma admissible en dret.*
- Els derivats de la venda de béns i prestació de serveis distints dels gravats per les taxes i els preus públics. En aquest sentit, els centres podran obtenir ingressos com a conseqüència de la venda de béns i serveis que, excepcionalment, es produïsquen com a conseqüència de la impartició de l'exercici de la docència en l'aspecte pràctic i de la prestació de serveis.*
- El saldo final, si s'escau, del compte de gestió de l'exercici anterior, que no repercutirà en una minoració de recursos procedents de la Conselleria d'Educació i Ciència.*

*Segons la norma segona de l'orde esmentada, i l'art. 10 de la [Llei de Pressupostos](#) **constituïxen ingressos dels Centres:***

- Els fons que, amb esta finalitat, s'els lliure a proposta de la Conselleria que tinga assignades les competències en matèria d'educació, per mitjà d'ordres de pagament en ferm, i a càrrec del pressupost anual d'esta.*
- Les aportacions procedents d'altres Conselleries, corporacions locals i entitats públiques.*
- Els fons produïts per llegats, donacions o qualsevol altra forma admissible en dret.*
- Els derivats de la venda de béns i prestació de servicis, diferents dels gravats per taxes i els preus públics. En este sentit, els centres podran obtindre ingressos com a conseqüència de la venda de béns i servicis que, excepcionalment, es produïsquen com a conseqüència de l'exercici de la docència en la seua vessant pràctica.*



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

- **El saldo final**, si és el cas, del compte de gestió de l'exercici anterior, que no repercutirà en una minoració e recursos procedents de la Conselleria

Dins d'esta relació de possibles ingressos és necessari aclarir l'**apartat quart**, ja que els altres pareixen més clars.

La finalitat inicial a l'incloure este apartat en [l'Orde de 18 de maig de 1995](#), era la de donar cabuda a una sèrie **d'ingressos menors** que eren conseqüència del funcionament ordinari del centre, o uns **xicotets servicis** que es prestaven i que de no tindre possibilitat d'una contraprestació econòmica s'havia de fer de forma gratuïta. Eren xicotetes coses com el cobrament de telefonades particulars tant d'alumnes com professors, la venda de material resultant de practiques en tallers, apunts que es facilitaven...

Es dóna cobertura amb esta Orde a què es cobren i s'incloguen com a ingressos ordinaris del Centre. No es tractava d'aconseguir un autofinançament dels centres per esta via, i per això mateix s'establixen una limitacions:

- *No poden ser taxes, ni preus públics, que té la seua concreció i procés de cobrament establert i s'ingressen en el tresor públic*
- *Que es produïsquen amb caràcter excepcional, per la qual cosa es descarten cobraments generals, o anticipats pels possibles despeses que es realitzaran.*
- *Que siguen conseqüència de la vessant pràctica de l'ensenyança. La finalitat d'un Centre docent és la prestació del servici educatiu, descartant-se altres usos. Abundant en açò la mateixa Orde com, s'ha indicat abans, descarta la possibilitat del lloguer dels locals o instal·lacions del centre.*

També caldria puntualitzar que són ingressos els interessos que es generen en el compte bancari, siguen pocs o molts.

No obstant no seria una interpretació correcta el manejar els fons directament per a generar més ingressos, creant dipòsits a termini fix que generen més interessos, o invertint-los en altres productes financers encara que siga a curt termini. Els diners assignats al centre tenen com a finalitat directa la prestació del servei educatiu, i en cap cas pot entendre's que una gestió econòmica és més correcta perquè es mantinga un saldo major.

La [Llei Orgànica 2/2006](#) d'Educació avança més en esta matèria i obri més possibilitats de generació de recursos propis. Segons el seu article 122, 3 *"Els centres docents*



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

públics podran obtindre recursos complementaris, amb l'aprovació prèvia del Consell Escolar, en els termes que establisquen les administracions educatives, dins dels límits que la normativa vigent establix. Estos recursos no podran vindre de les activitats dutes a terme per les associacions de pares i alumnes en compliment dels seus fins i hauran de ser aplicats als seus despeses, d'acord amb el que les administracions educatives establisquen.”

Així mateix en la disposició addicional quinzena, punts 6 i 7, deixa oberta la possibilitat d'utilització dels centres docents fora de l'horari lectius per a activitats educatives, culturals, esportives o de caràcter social, així com el doble ús de les instal·lacions esportives pertanyents als Centres.

En la Comunitat Valenciana falta desenvolupar este apartat

Dins dels ingressos es fa una distinció, tant en la normativa, com en el programa informàtic pel que porta la comptabilitat, entre ingressos **lletra A** i ingressos **lletra B**, segons la procedència dels recursos.

S'inclouen en la **lletra A**: Els recursos procedents exclusivament de la Conselleria d'Educació i en la **lletra B** els recursos d'una altra procedència. Esta distinció té una finalitat merament estadística, que també es manté en els despeses sense molt de sentit, donat que teòricament la procedència dels ingressos no determina que s'ha de gastar, si no altres criteris com pot ser la finalitat dels ingressos.

Cal tindre també en compte que poden existir altres distincions entre els ingressos, que condicionen la gestió que s'ha de realitzar amb ells:

- **Ingressos ordinaris i extraordinaris.** Els ordinaris són els que es reben per les característiques generals a través dels mòduls establits per al finançament dels centres de la Conselleria, mentres que els extraordinaris es reben per a finançar problemes o activitats puntuals per una sola vegada, que no es deguen o pugen suportar amb els fons ordinaris.
- Estes quantitats s'aproven previ expedient individualitzat en cada cas i sense crear precedents, donat que estan subjectes a disponibilitat econòmica en cada moment
- **Ingressos pressupostaris i extrapressupostaris:** En general la comptabilitat ha d'incloure la totalitat dels ingressos i dels despeses que realitza el Centre. No obstant hi ha determinats moviments en els quals el centre actua només com a

intermediari, de manera que els cobraments i pagaments no representen ni ingressos ni despeses reals per al centre. Es poden gestionar a través del compte del Centre, sense necessitat procedir a obertura d'altres comptes, i la comptabilitat ha d'arreglar estos moviments, encara que no formen part del pressupost.. (Com a exemple: excursions, viatges de fi de curs, activitats extraescolars si no les gestiona l'AMPA...).

En els actuals programes informàtics de Gestió de Centres (GESSEN i ÍTACA) figuren els següents comptes d'ingressos:

- **Ingressos vinculats a un despesa determinat o no.** Lògicament els ordinaris no estan vinculats a un despesa concret i es repartixen segons s'establisca en el pressupost, mentres que els extraordinaris sí. No obstant hi ha altres ingressos que també vinculen despesa com els destinats a programes educatius concrets, beques o ajudes per a transport, menjador o llibres, donacions amb un fi determinat.

Compte	Títol compte	Pressupost	Import	Diferència
Són ingressos lletra A				
01	Recursos de la Conselleria	0	0	0
011	Ordinaris	0	0	0
012	Altres programes	0	0	0
0121	Beques de Transport	0	0	0
0122	Beques de llibres	0	0	0
0129	Per menjador escolar	0	0	0
013	Extraordinaris	0	0	0

Són ingressos lletra B				
Compte	Títol compte	Pressupost	Import	Diferència
02	Recursos d'altres procedències	0	0	0
021	d'altres conselleries	0	0	0
0219	Per menjador – Altres Conselleries	0	0	0
022	d'altres administracions	0	0	0
0229	Per menjador- D'altres administracions	0	0	0

023	Altres	0	0	0
0231	Prestació de serveis	0	0	0
0234	Interessos bancaris	0	0	0

Saldos				
03	Saldo de l'any anterior	0	0	0
031	Saldo compte anterior (recurs tipus A)	0	0	0
0319	Romanent anterior (tipus A) Menjador	0	0	0
032	Saldo compte anterior (recurs tipus B)	0	0	0
0329	Romanent anterior (tipus B) Menjador.	0	0	0

4.2.- Despeses

Norma quarta Despeses

Esta norma quarta de [l'orde de 18 de maig de 1995](#), i l'art. 10 de [Llei 11/2012](#) de Pressupostos de la Generalitat estableixen els despeses que podran efectuar els centres:

Els centres docents podran efectuar les següents despeses, la classificació de les quals es detalla en l'annex III:

- 1. Les incloses en la classificació econòmica vigent dels pressupostos de la Generalitat Valenciana dins del capítol II.*
- 2. Les destinades a la reparació i conservació dels immobles en què estan ubicats els centres escolars.*
- 3. Les destinades a l'adquisició de mobiliari i equip didàctic del propi centre escolar.*

Els conceptes que s'inclouen al capítol II corresponents amb la classificació econòmica habitual per als pressupostos de la Generalitat son:

G2 COMPRA BÉNS CORRENTS I DESPESES FUNC.

G20 ARRENDAMENTS I CÀNONS

G200 Arrendaments de terrenys i béns naturals

G202 Arrendaments d'edificis i altres construccions



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

G203 Arrendaments de maquinària, instal·lacions i util·latge

G204 Arrendaments de material de transport

G205 Arrendaments de mobiliari i béns

G206 Arrendaments d'equips per a processos d'informació

G208 Arrendaments d'altre immobilitzat material

G209 Cànon

G21 REPARACIONS, MANTENIMENT I CONSERVACIÓ

G210 Terrenys, infraestructura i béns naturals

G212 Edificis i altres construccions

G213 Maquinària, instal·lacions i util·latge

G214 Elements de transport

G215 Mobiliari i béns

G216 Equips per a processos de la informació

G218 Béns situats en l'exterior

G219 Altre immobilitzat material

G22 MATERIAL, SUBMINISTRAMENTS I ALTRES

G220 Material d'oficina

G221 Subministraments

G222 Comunicacions

G223 Transports

G224 Primes d'assegurances

G225 Tributs

G226 Despeses diverses

G227 Treballs realitzats per altres empreses i professionals

G23 INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVICI

G230 Dietes

G231 Locomoció

G232 Trasllat

G233 Altres indemnitzacions

G24 DESPESES DE PUBLICACIONS

G240 D'edició i distribució de publicacions institucionals

G249 Altres



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

G25 CONCERTS D'ASSISTÈNCIA SANITÀRIA

G250 Concerts d'assistència amb la Seguretat Social

G251 Concerts d'assistència amb centres no hospitalaris

G252 Concerts amb centres hospitalaris

G253 Concerts amb servicis d'hemodiàlisi

G254 Assistència concertada amb especialistes

G255 Altres servicis

G28 ALTS ÒRGANS DE LA G.V.

G289 Alts òrgans de la Generalitat

G29 DOTACIÓ FINANCERA

G290 Dotació financera

A més, en relació a estes despeses cal matisar les relatives als punts 2 i 3.

Les despeses a què es refereix el número 2 d'aquesta norma són, exclusivament, les de reparació i conservació dels edificis inclosos en l'àmbit de la parcel·la escolar i les seues instal·lacions, com ara reparar o substituir paviments, revestiments de parets i de sostres, finestres, portes, persianes, vidres, sanitaris, aixetes, pintura, lluminàries, pistes poliesportives, tanques, etcètera, i elements de les instal·lacions.

Queden excloses:

- Totes aquelles obres que estiguen regulades per normes tècniques que exigisquen projecte signat per un tècnic competent i que comporten responsabilitat per al seu autor,
- Aquelles altres que modifiquen els espais funcionals de l'edifici, els seus usos i el dels espais exteriors. Entre les primeres es troben les que afecten la seguretat, estabilitat i estanqueïtat de l'edifici, i les que modifiquen substancialment les seues instal·lacions, i entre les segones, les que alteren per addició o reducció els espais funcionals de l'edifici de la parcel·la escolar, o els seus usos, regulats per la [LOGSE](#) i pels reials decrets i ordres que la desenvolupen.

Als centres d'Educació Infantil o Pre-escolar, d'Educació Primària, d'Educació Especial i d'Educació d'Adults, les despeses destinades al manteniment d'immobles (com les derivades del consum d'energia elèctrica, calefacció, aigua i neteja) i les ocasionades



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

per la conservació i reparació d'aquests seran cobertes per les administracions locals o entitats de dret públic titulars dels edificis.

A la resta dels centres públics d'ensenyament no universitari el manteniment de l'immoble serà a càrrec de la Conselleria d'Educació i Ciència. Aquests centres són els instituts d'Ensenyament Secundari, de Batxillerat i de Formació Professional, i les escoles d'Ensenyaments de Règim Especial, que són les escoles oficials d'idiomes i les artístiques (de música, dansa, art dramàtic, arts aplicades, oficis artístics, ceràmica i disseny).

Les despeses destinades a la reparació i conservació dels immobles i a l'adquisició de mobiliari i equip didàctic dels centres a què es refereixen els apartats números 2 i 3 anteriors de la present norma estaran condicionades al fet que:

a) Queden satisfetes les necessitats ordinàries per al funcionament normal del centre escolar i les que resulten de les activitats educatives.

b) El total anual d'aquestes despeses no depasse la quantitat que determine anualment la [Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana](#) per a cada centre segons les unitats que tinga. A aquest efecte, quan en un centre no estiga fixat el nombre d'unitats, aquest s'obtindrà dividint per 30 el nombre total d'alumnes matriculats. Segons la Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana per a l'any 1995, aquest total anual de despeses referides en els apartats 2 i 3 no podrà depassar la quantitat que resulte de multiplicar per 100.000 pessetes el nombre d'unitats escolars, fins a un màxim d'1.500.000 pessetes. Aquest total es podrà incrementar en 250.000 pessetes, si s'adquireix material no modulad d'equipament escolar a càrrec dels propis fons del centre. No obstant això, en el cas de centres docents la matrícula dels quals supere els 1.500 alumnes, el total indicat anual podrà depassar les quantitats anteriors fins a un import màxim de tres milions de pessetes (3.000.000 PTA).

En cap cas es destinaran fons a suplir obligacions que, com ara la conservació, reparació o manteniment de béns, els serveis o els subministraments, corresponguen a l'administració local o a les entitats de dret públic titulars dels edificis. Tampoc no s'hi inclouran com a partides de despesa les relatives a la contractació de professorat i a inversions, excepte les permeses per aquesta norma.

Les indemnitzacions per les comissions de servei (dietes i desplaçaments), quan hi concórreguen els requisits que s'indiquen en l'article segon de la Resolució de la



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Ciència de 16 de maig de 1995, hauran d'estar autoritzades prèviament pel director del centre, facultat a aquests efectes per l'esmentada resolució.

La regulació d'aquestes despeses està continguda en el [Decret 200/1985, de 23 de desembre](#), del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV de 14.02.86) i en l'[Ordre de la Conselleria d'Economia i Hisenda de 17.02.86](#) (DOGV de 10.03.86). Els imports vigents estan fixats en la [Circular de la Intervenció General de la Generalitat Valenciana de 14 de gener de 1992](#). El model per a la tramitació d'aquestes indemnitzacions s'adjunta com a annex V.

Amb relació al es despeses del punt 3 només estan permeses les destinades a mobiliari i equip didàctic del propi centre i que es corresponguen amb els següents articles de despeses, d'acord amb la classificació econòmica del capítol VI

- 1.- 6.2 Inversió nova associada al funcionament operatiu dels servicis.
- 2.-6.3 Inversió de reposició associada al funcionament operatiu dels servicis.

Limitacions en quant al seu import

Ambdós despeses, arreglats en els punts 2 i 3, (reparació i conservació d'edificis i adquisició de mobiliari i equip didàctic) podran efectuar-se a més sempre que:

- *queden cobertes les necessitats ordinàries per al funcionament normal del centre escolar i les que resulten de les activitats educatives.*
- *i no sobrepassen conjuntament una certa quantitat econòmica, que s'establix anualment per Llei de Pressupostos. Per a l'any 2011 s'han establert 619 € multiplicat pel nom d'unitats de cada centre, fins a un màxim de 9.285 €. Si el Centre supera els 1500 alumnes matriculats, o en el supòsit de Centres que impartixen ensenyances de règim especial el límit màxim s'eleva a 12.380 € per ambdós conceptes.*

Cal assenyalar que en cap cas la possibilitat de realitzar estos despeses suplir les obligacions que en manteniment i inversions tenen les administracions locals i educatives.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Limitacions en quant al seu procediment

Segons la norma quinta cal realitzar un expedient de contractació sempre que el seu import supere (300.000 ptes) 1.803 €. En este expedient ha de constar de:

- *Tres pressupostos de firmes comercials o empreses del sector, demanats pel Director*
- *Aprovació del Consell Escolar*
- *Remissió a la Direcció Territorial respectiva d'Educació de la còpia dels tres pressupostos i de la resolució d'adjudicació.*
- *Si es tracta d'obres es demanarà prèviament l'autorització de la Direcció Territorial, que haurà de comptar amb l'informe favorable de la Unitat Tècnica, havent d'obtindre's els reglamentaris permisos municipals i altres requisits legals i tècnics.*
- *Si es tracta de mobiliari i equip didàctic, estos hauran d'inscriure's en el corresponent llibre d'inventari i en ITACA*
- *Documentació que ha de constar: Pressupost acceptat, factura reglamentària i certificació de realització correcta de l'obra o de la recepció del mobiliari i justificació del pagament.*

Finalment convé insistir en relació als despeses que pot realitzar el Centre, que es referix **exclusivament als previstos en el capítol II de despeses**, amb l'excepció, ja comentada, del capítol VI (reparacions i adquisició de mobiliari). En la resta de capítols de despeses no té competència el centre docent.

Així a manera d'exemple s'indiquen els possibles despeses, per capítols:

CAPITOL I: Despeses de personal.

No és possible pagar nòmines a persones i per tant de suplir la falta de pagament puntual d'algun professor, contractar persones físiques per a treballs de manteniment, jardineria, suplències curtes d'ajudants de cuina o personal de neteja.

CAPITOL II: **Compra de béns corrents i despeses de funcionament.**

A este capítol pertanyen els fons que utilitzen els centres

CAPITOL III: Despeses financers.

Tampoc s'utilitzen este tipus de despeses des dels centres, per tant no seria possible, a manera d'exemple, pagar interessos per saldos negatius, sol·licitar crèdits, pagar



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

interessos de demora, o la càrrega financera dels contractes de “Lísing” amb opció de compra...

CAPITOL IV: Transferències corrents.

Per a simplificar serien pagaments efectuats sense contrapartida directa per part dels agents receptors, que els destinen a finançar operacions corrents. O siga, ajudes o beques a famílies o institucions sense ànim de lucre.

No és possible realitzar despeses d'este capítol com podrien ser: beques de llibres o menjador, establides pel centres a càrrec dels seus fons, donacions a entitats benèfiques o organitzacions no governamentals, o esportives..., premis artístics o literaris en metàl·lic...

CAPITOL VI: Inversions reals.

Amb caràcter general no es pot, permetent-se, per motius més operatius que una altra cosa segons la normativa vigent, les excepcions de les reparacions i adquisició de mobiliari, segons s'ha explicat anteriorment.

La resta de Capítols, el VII sobre transferències de capital per a operacions de capital, el VIII sobre actius financers, i el IX sobre passius financers és més difícil que tinguen una relació amb els centres docents, i estan també exclosos en la gestió dels mateixos.

En els programes informàtics GESCEN o ÍTACA es desglossen els despeses del capítol II d'acord amb la classificació econòmica de l'estat de despeses

La classificació de l'annex III de [l'orde de 18 de maig de 1995](#), poc adaptada a la realitat dels centres en el seu moment, es va adequar a partir de la publicació de la [Llei15/2005 de pressupostos per a l'any 2006](#), ajustant-la la classificació econòmica i codificació proposada en [l'Orde de 27/12/2001 de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació](#).

La comptabilització i codificació d'estos despeses ha de ser obligatòriament a nivell de **subconcepte econòmic**:

La codificació de les despeses a títol informatiu, consta de cinc dígit:

Per exemple 22003: si hem comprat toner per a impressora

2: correspon a la despesa del capítol 2

22: dins d'este capítol a l'article 22: material, subministraments i altres

220:dins de l'article 22 al concepte de material d'oficina.

220.03: i dins d'este concepte al subconcepte de material informàtic no inventariable



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

4.3.- Factures o documentació substitutiva justificativa de les despeses

Totes les despeses que es realitzen en el Centre han d'estar justificats per mitjà de la corresponents factura, que és el document que acredita i detalla el producte adquirit o subministrat i el seu valor. Així mateix tota orde de pagament ha d'anar acompanyada de la factura o document equivalent que complisca els requisits legals, així com de la conformitat corresponent.

La regulació de l'obligació de facturar i els requisits de les factures vénen establits per el [Reial Decret 1496/2003 de 28 de novembre](#), pel qual s'aprova el reglament pel qual se regulen les obligacions de facturació.

Amb caràcter general els empresaris i professionals estan obligats a expedir factura i còpia d'esta per les entregues de béns i prestacions de servicis que realitzen en el desenvolupament de la seua activitat, amb les excepcions que s'indiquen en este Reial Decret.

No obstant en alguns casos, detallats en l'art. 4, es contempla la possibilitat de documents substitutius de la factura, per mitjà de l'expedició de tiquet i còpia d'este, sempre que el seu import siga menor de 3000 € (IVA inclòs) en els casos següents:

Vendes al detall (si el destinatari és consumidor final).

Vendes o servicis d'ambulància

Vendes o servicis a domicili

Servicis d'hostaleria per a ser consumides en l'acte

Servicis prestats en bars, discoteques, telefònics prestats per mitjà d'utilització de cabines, perruqueria i instituts de bellesa, revelat de fotografies, aparcament, lloguer de pel·lícules, tintoreria i bugaderia, autopistes de peatge.

Contingut de la factura:

Segons s'indica en l'art. 6, les factures i les seues còpies hauran de contindre:

- 1.- Número, i si és el cas sèrie, de factura que serà correlativa.
- 2.- Data d'expedició
- 3.- Nom i cognoms, raó o denominació social completa, tant de l'obligat a expedir la factura com del destinatari
- 4.- Número d'identificació Fiscal i domicili tant de l'obligat a expedir la factura com del destinatari.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

- 5.- Descripció de les operacions, i el seu import, incloent el preu unitari, sense impost de les dites operacions, així com qualsevol descompte i rebaixa que no estiga inclòs en tal preu unitari.
- 6.- El tipus o tipus impositius, si és el cas, aplicats a les operacions. En les còpies de les factures s'indicarà la seua condició de còpia.

Els tiquets hauran de contindre:

- 1.- Número, i si és el cas sèrie.
- 2.- Número d'Identificació Fiscal, així com nom i cognoms, raó o denominació social completa de l'obligat a la seua expedició.
- 3.- Tipus impositiu aplicat o l'expressió IVA inclòs.
- 4.- Contraprestació total.

En els tiquets no s'inclouen totes les dades necessàries per a justificar que tal despesa correspon al centre, per la qual cosa s'hauran d'acompanyar d'un certificat o document que explique el motiu del despesa i que el destinatari és el centre.

La factura deu a més registrar-se d'entrada, ja que esta data és la que marca el naixement efectiu de l'obligació de pagament. Ha de constar, a més, la conformitat del Director com a ordenant dels despeses i els pagaments, i acompanyar-se de rebut o resguard com a justificant del pagament.

Terminis amb relació a les factures:

L'obligació de remissió de les factures haurà de complir-se en el mateix moment de la seua expedició, o bé en el termini d'un mes a partir de la data de la seua expedició. (Art 16)

L'obligació de conservació de les factures o documents substitutiu, durant el termini previst en la Llei general Tributària: es mantindran durant un període mínim de 5 anys.

Els terminis en la Llei Tributària van units a la prescripció de cada tribut.

El termini entre el pagament de factura i la data de naixement efectiu de l'obligació: 55 dies (a partir de juliol del 2010).

Norma cinquena. Procediment i justificació dels expedients d'obres, subministraments i assistències



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

En les despeses a què es refereix la norma anterior, l'adjudicació de les obres, subministraments i assistències o serveis d'una quantitat superior a 300.000 pessetes s'haurà d'ajustar als punts següents:

1. Procediment

Caldrà obrir un expedient d'adjudicació, d'acord amb el model de l'annex IV, en el qual haurà de constar la justificació de totes les actuacions que es fan a aquest efecte.

El director haurà de demanar, almenys, tres pressupostos de firmes comercials o empreses del sector i el consell escolar en resoldrà l'adjudicació.

En el cas de la realització d'obres que el centre pot efectuar segons la norma 4 i en el de l'adquisició de mobiliari i equip didàctic, el centre trametrà immediatament a la direcció territorial d'Educació respectiva la còpia dels tres pressupostos i de la resolució d'adjudicació.

Si s'adquireix mobiliari i equip didàctic, caldrà inscriure-ho en el corresponent llibre d'inventari del centre. Si es realitzen obres, caldrà demanar prèviament l'autorització de la direcció territorial d'Educació, que haurà de tenir l'informe favorable de la Unitat Tècnica, i obtenir els reglamentaris permisos municipals i altres requisits legals i tècnics.

2.- Documentació

En l'expedient d'adjudicació també hauran de constar com a documents exigibles:

- a) En obres de reparació, conservació o manteniment: el pressupost de l'obra subscrit per una empresa del sector, la factura conformada i la certificació reglamentària.*
- b) En subministraments menors que es fan a través de compres directes a establiments comercials oberts al públic: el pressupost, la factura reglamentària i el certificat de rebuda.*
- c) En treballs d'assistència realitzats per empreses consultores o de serveis: acreditació de la ineludible necessitat d'aquesta per manca de personal suficient, el pressupost, la factura reglamentària i la certificació de realització del treball o servei.*

Norma sisena Contractació

S'autoritza els directors dels centres perquè subscriguen els contractes per al subministrament d'aigua, gas, combustible per a calefacció, energia elèctrica i telèfon, i tots aquells contractes necessaris per a efectuar despeses i que no estiguen exclosos en els apartats següents.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Els directors dels centres no podran autoritzar les despeses d'obres, subministraments i assistències o serveis per als quals, per la seua quantia, que anualment determina la [Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana](#), es requereix un contracte administratiu regulat pel [Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre](#), pel qual se aprova el text refós de la [Llei de Contractes](#) del Sector Públic. De conformitat amb la [Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana per a 1995](#), els contractes que per la seua quantia no poden subscriure els directors dels centres docents són:

- Contractes per a obres de conservació o manteniment la quantia dels quals depasse el milió de pessetes.*
- Contractes per a subministraments la quantia dels quals depasse el milió de pessetes.*
- Contractes per a assistències, serveis o treballs específics la quantia dels quals depasse el milió de pessetes o el termini d'execució dels quals siga superior a un any.*

Els directors tampoc no podran signar contractes per a lloguer de locals ni per a adjudicar bars o cafeteries: la competència per a l'adjudicació de bar-cafeteria està reservada als directors territorials de conformitat amb la circular de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Ciència de 6 de juny de 1991.

Norma setena. Justificació de les despeses

La justificació de les despeses s'haurà de presentar, davant de la Intervenció Delegada d'Hisenda en la Conselleria d'Educació i Ciència, mitjançant el compte de gestió anual. A aquest efecte, el director del centre formularà en tres exemplars aquest compte de gestió anual conforme al model de l'annex VI, que consta de: estat lletra A, que conté les operacions d'ingressos procedents de la Conselleria d'Educació i Ciència i les despeses a càrrec d'aquests ingressos; estat lletra B, que conté els recursos d'altres procedències i les despeses a càrrec d'aquests recursos; i estat lletra C, que conté la situació inicial i final de la tresoreria del centre resultant d'ambdós tipus d'operacions.

La tramitació del compte de gestió anual tindrà el següent procés:

- Al mes de gener de cada any, el director del centre presentarà al respectiu consell escolar per tal que l'aprove, si escau, el compte de gestió anual de l'exercici anterior.*
- Una vegada aprovat pel consell escolar corresponent, la direcció de cada centre trametrà a la direcció territorial d'Educació, abans del 15 de febrer, dos exemplars d'aquest compte, en el qual ha de constar la diligència d'aprovació per part del consell*



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

escolar. Les direccions territorials d'Educació controlaran la utilització dels fons de què disposa cadascun dels centres docents de la seua província.

- El tercer exemplar, juntament amb els justificants originals i els altres documents acreditatius de les despeses realitzades, restarà sota la custòdia i responsabilitat del secretari del centre.

- Les direccions territorials d'Educació trametran els esmentats comptes, abans del 31 de març, a la Intervenció Delegada de la Generalitat Valenciana en la Conselleria d'Educació i Ciència, juntament amb el resum de balanços (annex VII). Tot això, sense perjudici del control financer a què estan subjectes els centres, de les competències dels serveis d'inspecció i d'allò que estableix el número 1 de l'article 55 del text refós de la [Llei de la Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana](#).

A més de la justificació anual, el director del centre informarà trimestralment la Comunitat escolar, a través del consell escolar, sobre l'estat de comptes del centre.

4.4.- Comptes bancaris

Norma vuitena. Obertura i funcionament de comptes corrents

Els centres disposaran d'un únic compte corrent, obert a nom del centre en qualsevol entitat bancària o d'estalvi, a través de la qual s'efectuaran els ingressos i els pagaments del centre.

Les ordres de pagament que s'expediran contra aquest compte portaran les firmes conjuntes del director i del secretari, si n'hi ha, o, en cas contrari, del professor que forme part de la comissió econòmica.

Per a preveure els casos d'absència prolongada o malaltia, el director determinarà els funcionaris o les funcionàries que els han de substituir en les firmes d'aquestes ordres de pagament. Als centres d'una unitat el professor titular queda autoritzat a tenir una sola firma en aquest compte.

L'obertura de comptes a centres nous s'ha de sol·licitar a la direcció territorial d'Educació, la qual trametrà immediatament la sol·licitud conformada a la Direcció General de Centres Docents com a òrgan pagador.

*La tramitació **dels canvis de compte** tindrà el procés següent:*

1. Al mes de novembre de cada any i una vegada oberts els nous comptes, els centres sol·licitaran autorització per al seu funcionament a través de les respectives direccions



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

territorials d'Educació, fent constar les dades bancàries del compte anterior i les del nou.

2. Al mes de desembre, les direccions territorials d'Educació trametan a la Direcció General de Centres Docents la relació detallada dels canvis proposats, juntament amb el vist-i-plau del director territorial d'Educació. El canvi de compte s'entendrà autoritzat si en aquest mes de desembre el centre no rep cap resolució denegatòria.

3. La Direcció General de Centres Docents actualitzarà, al mes de gener següent, els canvis bancaris autoritzats.

El NIF del centre escolar, el codi del Registre de Centres Docents i les dades bancàries (claus d'entitat i sucursal i número de compte) constitueixen senyes d'identitat necessàries del centre escolar. Per als centres que no tenen assignat el NIF, l'òrgan pagador trametrà la documentació requerida, d'ofici o a petició de la direcció del centre. La seua regulació he fa en la norma octava de [l'Orde de 18 de maig li 1995](#).

Els centres per tant disposaran d'un **únic compte corrent**, oberta a nom del centre, en qualsevol entitat bancària a través de la qual s'efectuaran els ingressos i pagaments del Centre.

En esta norma s'indica en qualsevol compte bancari, però en realitat esta restringida a una sèrie d'entitats bancàries. La Generalitat Valenciana va adjudicar els seus comptes en virtut de concursos a entitats financeres col·laboradores, amb unes condicions financeres beneficioses.

Estes entitats en l'actualitat són les que consten a l'adjudicació de la Generalitat:

- Banco de Santander Central Hispano, SA.
- Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona La Caixa.
- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA.
- Caja Rural del Mediterráneo Ruralcaja, S. Coop. de Crédito.
- Caja de Ahorros de Valencia, Castellón y Alicante Bancaja.
- IberCaja.
- Caja de Ahorros del Mediterráneo.
- Banco de Valencia SA.
- Agrupació: Caja Campo, Caja Rural, S. Coop. de Crédito, Caja Rural de Casinos, S. Coop. de Crédito, Caja de Crédito de Petrel, Caja Rural Cooperativa de Crédito Valenciana y Caja Rural Albalat dels Sorells, Cooperativa de Crédito Valenciana.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Les condicions que es van establir en el plec d'adjudicació són aplicables també als centres públics, i es poden resumir en la gratuïtat de determinats servicis com els relacionats directament amb els comptes, és a dir, el moviment de fons, manteniment de comptes, mitjans de pagament i servicis de banca electrònica.

Emissió de remeses electròniques per al cobrament de rebuts domiciliats. Igualment estaran exemptes de comissions o despeses les possibles devolucions dels rebuts remesos, sempre que hagen sigut domiciliats en alguna de les entitats adjudicatàries.

Les **firmes que han d'estar autoritzades** i per tant les ordes de pagament que s'emeten contra elles ho seran davall les firmes mancomunades del Director i del Secretari, podent determinar-se pel Director les persones que han de substituir als titulars en cas d'absència prolongada o malaltia.

Només en els centres d'una unitat el professor titular queda autoritzat a tindre una sola firma.

Obertura del compte: Se sol·licita a la Direcció Territorial d'Educació, la qual remetrà l'imprès d'obertura segellat per l'entitat bancària a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents com a òrgan pagador.

Canvi de comptes: es pot fer, però està sotmès a un xicotet procediment: Se sol·licitarà en el mes de novembre a la Direcció Territorial fent constar totes les dades del nou compte. En el mes de desembre es remetrarà a la Direcció General els canvis proposats, que s'entendran autoritzats si en eixe mes no es rep resolució denegatòria. La Direcció General actualitzarà en el mes de gener següent els canvis autoritzats.

(És convenient no cancel·lar el compte antic immediatament, per si queden pendents de rebre's pagaments de l'exercici anterior, fins a assegurar-se que es reben ja pel nou compte).

4.5.- Llibres comptables

Norma novena. Instrumentació comptable

Els llibres per a fer efectiva la gestió comptable dels centres públics no universitaris són: el llibre del compte de gestió, el model del qual s'inclou en l'annex VIII, el llibre del compte corrent bancari i el llibre de caixa.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Els apunts del llibre del compte de gestió es traslladaran resumidament, al final de l'any, als diversos estats del compte anual de gestió que ha de trametre's a la direcció territorial d'Educació.

Podran aplicar-se mitjans informàtics a la gestió comptable i, amb el material imprés, es confeccionaran els mateixos llibres abans assenyalats, amb idèntiques característiques i requisits.

Els llibres per a la gestió administrativa que estableixen les resolucions de [31 de gener de 1986 de la Direcció General d'Educació Bàsica i Ensenyaments Especials](#) (DOGV de 5 de març) i de [15 de desembre de 1984 de la Direcció General d'Ensenyaments Mitjans](#) (DOGV de 28 de març de 1985), continuaran en vigor mentre no s'oposen a allò que estableix aquesta ordre.

En esta norma s'indica que els llibres per a instrumentar la gestió comptable dels centres són:

***el llibre del compte de gestió el model del qual es detalla en l'annex VIII,
el llibre de compte corrent bancària i
el llibre de Caixa***

El primer d'ells pretén reflectir els ingressos segons la seua procedència (A o B) i els despeses separats, a més de l'origen d'estos recursos (A o B), segons els conceptes pressupostaris, de manera que els apunts d'este llibre donen el resum del Compte anual de gestió.

Establix la mateixa norma la possibilitat d'aplicar-se mitjans informàtics a la gestió comptable i, amb el material imprés, es confeccionaran els mateixos llibres abans assenyalats, amb idèntiques característica i requisits.

Estos mitjans informàtics s'han implantat en els centres a través dels Programes GESCEN, ÍTACA o ALLEGRO, per la qual cosa la gestió econòmica es porta d'una manera informatitzada, i per tant ha d'entendre's que no cal, com es pot continuar fent en algun centre, la duplicitat de comptabilitats en els llibres esmentats i en sistemes informàtics



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

4.6.- Compte Anual de Gestió i control financer

La gestió econòmica realitzada en execució del pressupost inicial s'ha de resumir al final de l'any natural amb la presentació i l'aprovació del Compte de Gestió anual.

La justificació de les despeses es farà davant de la Intervenció Delegada d'Hisenda en la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a través de la Direcció Territorial.

El Director del Centre formularà en **triple versió** este **compte de gestió anual** conforme al model de l'annex VI de [l'Orde de 18 de maig de 1995](#), que consta de:

- Estat lletra A que arreplega les operacions d'ingressos procedents de Conselleria de Educació i els despeses a càrrec dels esmentats ingressos.
- Estat lletra B, que arreplega els recursos d'altres procedències i els despeses a càrrec d'estos recursos.
- Estat lletra C, que arreplega la situació inicial i final de la tresoreria del centre resultant d'ambdós tipus d'operacions.

Tramitació

En el mes de gener de cada any el Director presentarà al Consell Escolar per a la seua aprovació, si procedix, el compte anual de gestió de l'exercici anterior.

Una vegada aprovada pel Consell Escolar, la direcció del centre remetrà a la Direcció Territorial d'Educació, abans del 15 de febrer, dos exemplars del dit compte, en la que ha de constar la diligència d'aprovació pel Consell Escolar. La Direcció Territorial controlarà la utilització dels fons de què disposa cada un dels centres de la seua província

El tercer exemplar, junt amb els justificants originals i la resta de documentació acreditativa de les despeses realitzades quedaran davall la custòdia del Secretari/a del Centre.

La Direcció Territorial remetrà els mencionats comptes, abans del 31 de març, a la Intervenció Delegada de la Generalitat Valenciana en la Conselleria d'Educació.

Esta és la tramitació ordinària per a justificar la gestió econòmica, no obstant hi ha un control financer addicional a què estan sotmesos els centres:

El control dels servicis d'Inspecció i de l'Administració Educativa.

El control establert en el n 1 de l'article 55 de la [Llei d'Hisenda Publica de la Generalitat Valenciana](#) (a través de la Intervenció General de la Generalitat



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Podem afegir també el deure del Director del Centre d'informar trimestralment la comunitat escolar, a través del Consell Escolar, de l'estat de comptes del Centre.

I l'obligació que, en cas de canvi en la direcció del centre, s'ha de produir el traspàs de documentació, i omplir-se una acta diligenciada pel Consell Escolar que incloga el balanç econòmic, sent, en tot cas, el director ixent el responsable de l'estat de els comptes.

Sobre el compte anual cal ressaltar el següent des del punt de vista pràctic:

S'ha de tancar a una data fixa que serà el 31 de desembre.

És essencial i de sentit comú, que els saldos inicials de l'any que s'incorporen, coincidisquen amb els saldos finals de l'any anterior en totes les lletres A, B, i C.

S'ha d'acompanyar un certificat del saldo bancari a la mateixa data, realitzant-se una diligència de conciliació en el cas que hi haja diferències de saldos.

Al relacionar els ingressos en els models oficials, especialment els extraordinaris i d'altres programes, seriosa convenient desglossar-los a fi d'una major claredat.

A risc de ser reiteratiu caldria assenyalar que l'aprovació final del Compte de Gestió no sols ha de considerar si les despeses han estat correctes dins de la normativa establida i hi ha els justificants amb tots els requisits legals, si no si s'ha complit el que estableix el pressupost.

4.7.- Aspectes Tributaris

Declaració de les retencions de IRPF a tercers.

En els pagaments que es realitzen a una persona física exercint una activitat de tipus professional (per exemple un conferenciant), s'ha d'efectuar la retenció en concepte de IRPF, l'ingrés de la qual s'efectuava trimestralment amb el document model 110.

Este model ha sigut canviat a partir de [l'Orde EHA/586/2011 de 9 de març](#), per la qual s'aprova el model 111 d'autoliquidació de retencions i ingressos a compte de la Renda de les Persones Físiques (BOE de 18 de març del 2011).

Declaració anual d'operacions amb terceres persones

La declaració anual d'operacions amb tercers és obligatòria per a totes les empreses privades i organismes públics que en cada exercici anual hagen efectuat operacions amb tercers (Proveïdors) per un import acumulat per a cada uns d'ells, superior a 3.005,60 €.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Esta obligació ve regulada actualment pel [Reial Decret 1065/2007](#) (que suprimix el Reial Decret 2027/95) que aprova el Reglament General de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desenvolupament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs.

Es presenta esta declaració a través del model 347, l'última modificació del qual s'ha regulat per [l'Orde EHA/3061/2010 de 22 de novembre](#), figurant en l'annex I de la dita Orde.

L'imprès ha de presentar-se en l'Agència Tributària en el mes de març de l'any següent, relacionant tots els proveïdors. Com va directament relacionat amb les liquidacions de l'IVA les operacions es tindran en compte en la data que s'emet la factura o document justificant de la despesa, independentment de la data de pagament o cobrament.

Esta declaració és només informativa per a l'Agència Tributària i no comporta cap despesa per al Centre docent. Es tracta simplement d'arreglar informació dels proveïdors, per a contrastar-les amb les seues declaracions, assegurant així el compliment de les obligacions tributàries.

Però és obligatòria, podent ser requerits i sancionats en el cas de no presentar-la.

Estos models es poden obtindre en l'Agència Tributària o en la seua pàgina web

4.8.- Referència a indemnitzacions per raó del Servei

Les indemnitzacions per raó del servei, és una de les possibles despeses que plantegen més controvèrsies en els centres, per la qual cosa és important incidir en els supòsits en què procedix esta indemnització o despesa, i en la seua concreció econòmica i la seua justificació.

En el llenguatge normal és el que s'entén com a dietes, però generalitzar esta expressió com tal no és correcte, ja que "dieta" és només una de les indemnitzacions possibles que contempla la normativa d'indemnitzacions i gratificacions.

Estava regulada en la pel [Decret 88/2008 de 20 de juny](#) pel qual es modifica el Decret 24/97 d'11 de juny sobre indemnitzacions per raó del Servei i gratificacions per servicis extraordinaris.

Este Decret va ser declarat nul de ple dret per sentència núm. 1283/10 d'1 de desembre de 2010 de la Sala Contenciosa Administratiu, Secció Segona, del Tribunal



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, per la qual cosa es va posar novament en vigor el Decret 24/97, fins a la publicació del nou.

El 30 de maig del 2011 es publica el nou [Decret 64/2011](#), que és pràcticament idèntic al Decret 88/2008, en les modificacions dels art. 4 i 10.1 del Decret 24/97 i en els imports de cada indemnització.

Quan correspon el seu abonament?

És una indemnització pels servicis que hi haja que hagut de realitzar qualsevol funcionari pel que s'han de donar al mateix temps dos requisits:

“Obligació” + Despesa ocasionat = Compensació per mitjà d'indemnització

Per a generar dret a indemnització el funcionari ha de realitzar un servici, comissionat u “obligat”, en un sentit ampli, per l'Administració, bé per una orde directa o per participar en activitats del centre que s'han arreglat en la Programació del mateix.

Amb este criteri ja es poden descartar viatges o desplaçaments per iniciativa o interès particular, encara que siguen beneficioses per al centre. Una cosa seria concedir permís per a certes activitats, i altres tindre obligació de pagar-les. (Assistència a cursos, visites culturals no oficials...).

El segon criteri és que ocasione despesa a l'interessat, que ell no ha de suportar i per tant s'indemnitza.

Amb este criteri es descarten comissions de servici que es realitzen amb les despeses pagades per qualsevol altra via, (excursions amb places de professor pagada per agències, desplaçaments en vehicles d'altres funcionaris...)

El pagament per este concepte no és un dret per realitzar certes activitats, ni un sobresou, sinó una compensació per una activitat oficial que ha ocasionat un despesa a l'interessat

Què i com s'indemnitza?

Els decrets que regulen estes indemnitzacions i gratificacions, estableixen uns supòsits indemnitzatoris:

1.- Dieta: quantitat que es merita amb ocasió d'estades fora del terme municipal en què radique el seu lloc de treball. Esta al seu torn pot ser:

a.- Hostalatge: despeses per utilitzar establiments hotelers per a pernoctar



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

b.- Restauració: despeses per menjars

c.- Altres despeses: despeses de difícil justificació.

2.- Despeses de transport: despeses per la utilització de qualsevol mitjà de transport precís per a realitzar una comissió de servici.

3.- Indemnització especial: per despeses extraordinaris que impliquen determinades comissions i danys que patisquen en els seus béns.

4.-Indemnització per residència eventual

5.-Indemnització per trasllat forçós de residència.

Per Resolució de 16 de maig de 1995 de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Ciència, es delega en els directors dels Centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana l'autorització de comissions de servici amb dret a indemnització del personal adscrit al propi centre, en els supòsits 1 i 2 citats anteriorment.

Esta Resolució és suprimida i substituïda per la [Resolució de 20 d'abril del 2012](#) de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, mantenint esta delegació de competències en el seu apartat quint:

"Delegar en el director o directora dels centres docents no universitaris, les competències relatives a l'autorització de comissions de servici amb dret a indemnització, sempre que les despeses siguen a càrrec del pressupost del centre i el motiu d'estes siga be el nomenament d'algun professor per a la impartició de la docència en centres de distinta localitat amb caràcter itinerant o bé la convocatòria d'un organisme oficial relacionada amb el funcionament del centre, tot això haurà de justificar-se documentalment."

En els altres punts i en els supòsits de gratificacions les competències corresponen a altres Òrgans de la Conselleria.

Quantitats a abonar i justificació de les mateixes:

Una vegada generat el dret a rebre indemnització, les quantitats que s'han de pagar per a cada concepte estan establides de la manera següent:

Dietes:

Restauració: s'abonen pels barems que es publiquen en l'annex del mateix Decret, i no per la despesa realment suportada (excepte en alts càrrecs), i la seua justificació es



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

deduirà automàticament del dia i hora en què va començar i va finalitzar la comissió de servicis, d'acord amb uns criteris horaris i de distància que s'establixen en el mateix. (No cal l'aportació de factures)

Hostalatge:

L'import a abonar serà l'efectivament justificat amb un límit màxim en la seua quantia fixat en el mateix annex, i es justifiquen amb les factures dels establiments hotelers.

Altres despeses:

S'abonen segons la quantia que consta en l'annex, sense necessitat justificants. S'aplica en els mateixos casos i percentatges que per a la dieta de restauració.

Actualment els preus són els següents:

Hostalatge: 65,97 euros/dia

Restauració 37,40 euros/dia (comprén menjar i sopar, si només és una al 50 %)

Altres despeses: 8,33 euros dia (si és mig dia al 50%)

Despeses de transport:

L'import a abonar serà el del despesa documentalment justificat, segons el mitjà de transport autoritzat en la comissió de servici. En els casos que s'utilitzen vehicles particulars la indemnització serà la quantitat que resulte d'aplicar els quilòmetres recorreguts pel preu establert, no podent percebre's cap indemnització pel recorregut que excedisca el número de quilòmetres corresponents a l'itinerari adequat.. El preu actualment establert és 0,19 euros/Km

Impresos per a justificar els pagaments per indemnitzacions:

Les ordres per a realitzar una comissió de servicis, com la certificació d'haver-la realitzat i l'orde de pagament i justificació del seu abonament, ha de constar documentalment. En els primers casos es justifica l'eixida, i en els segons el seu pagament, substituint a la factura.

Hi ha un document únic vàlid per a justificar esta sèrie de pagaments, que és el que ha d'utilitzar-se, i al que han d'afegir-se els justificants esmentats anteriorment.

Este document té quatre apartats:

Orde de comissió: firmada pel director amb anterioritat a la realització de la mateixa, i amb la conformitat de l'interessat.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Certificat de comissió: quan s'ha realitzat la mateixa, i que ha de firmar-se pel Director, lògicament amb posterioritat .

Orde de pagament: firmada pel director en el moment que es procedisca al pagament, amb el **Vaig rebre de l'interessat**

55-75

4.9.- Arxiu de la documentació

Norma onze. Arxiu de documentació

Les rendicions anuals de comptes i l'aprovació del consell escolar, com també tota la documentació que servirà de justificació a les operacions econòmiques i comptables (pressupostos, factures, rebuts, talonaris de xecs, còpies d'ordres de transferència i altres justificants), s'hauran d'arxivar per ordre cronològic.

Aquesta documentació podrà ser demanada en qualsevol moment per part de l'administració educativa, per la Intervenció Delegada de la Generalitat Valenciana o per qualsevol altre òrgan competent, els quals també podran fer els controls d'auditoria i inspecció que consideren escaients.

De la custòdia d'aquesta documentació és responsable el secretari del centre o, si no n'hi ha, el director d'aquest.

En cas que canvie la direcció del centre s'hi produirà el traspàs de la documentació i caldrà omplir una acta diligenciada pel consell escolar que incloga el balanç de la situació econòmica. En tot cas, el director eixint serà el responsable de l'estat de comptes.

5.- Gestió de l'equipament i recursos didàctics

En l'apartat 2.2 s'ha indicat que correspon a l'Administració Educativa la modulació i dotació tant dels edificis com de l'equipament dels mateixos. Així mateix en l'apartat de despeses s'ha explicat les possibilitats dels entres en les reparacions d'edificis i adquisició de mobiliari a càrrec dels fons ordinaris dels Centres.

Independentment d'estes competències, el centre sí que té una responsabilitat en la gestió d'estos recursos, i incidirem molt resumidament en el tema d'equipament i equip didàctic.

L'adquisició inicial i les ampliacions que puguen produir-se correspon a la Conselleria que construeix els Centres i els equipa d'acord amb els models preestablits.

Posteriorment, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries, amb caràcter anual es realitzen les compres de les dotacions per a reposició de l'equipament.

El procediment ordinari seria:



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

A principi de cada curs es sol·liciten a la Direcció Territorial les necessitats existents, i previs informes de la Inspecció Educativa, es fa una proposta de necessitats per a procedir a la seua compra centralitzada a través de concursos públics de subministraments d'acord amb els pressupostos assignats cada any natural. Esta compra es realitza a partir del mes de gener següent, el procés de publicació del qual, licitació, adjudicació i entrega porta a què es dispose del material adquirit aproximadament a finals de curs.

Per això les peticions ordinàries per a reposició d'equipament han de preveure's d'un curs per a un altre.

Este equipament s'envia directament als centres a través del magatzem centralitzat o si és el cas per a alguns equips des de la mateixa empresa subministradora.

Una altra possibilitat que es planteja és la redistribució de mobiliari d'uns centres a altres, quan per diverses circumstàncies sobra en un centre i es necessita en altres. En este cas, coordinat des de la Direcció Territorial, es donen les ordes de trasllat a ambdós centres, devent reflectir-se en cada un d'ells els canvis en els seus inventaris. En este cas ordinàriament les despeses de trasllat els assumeix el centre receptor.

Les dotacions existents inicialment, les reposicions i les adquisicions que es realitzen per qualsevol via han de constar en el llibre d'inventari.

[L'Orde de 18 de maig de 1995](#) en la seua norma dotze diu: els inventaris dels centres escolars s'ajustaran a allò que s'ha establert per la Direcció General de Règim Econòmic de la Conselleria d'Educació. Es podran establir procediments d'informatització per a mantindre vius els bancs de dades sobre llibres d'inventari que es fixen en la normativa. Fins ara, a pesar de les previsions, no s'ha posat en marxa la informatització dels Inventaris dels centres docents a través del programa GESCEN, però això no lleva la necessitat de portar-los actualitzats i l'obligació dels centres de portar els llibres d'inventari, els últims models dels quals es van publicar en les [Resolucions de 31 de gener del 1986](#) de la Direcció General d'Educació Bàsica DOGV de 5 de març) i de 15 de desembre de 1984 de la Direcció General d'Ensenyances Mitges (DOVG de 28 de març de 1985)

La competència de realitzar l'inventari general del centre i mantindre-ho actualitzat és del Secretari, amb la col·laboració dels caps de departament, segons els Reglaments orgànics.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

A títol il·lustratiu s'indica a continuació el valor inicial a data de l'any 2010 de les dotacions d'alguns models generals de Centres (sense comptar cicles formatius, ni menjadors escolars, ni ensenyances especialitzades):

Col·legi de 3 unitats d'Infantil i 6 de Primària: 166.342 €

Col·legis de 6I + 12 P: 214.970 €

Col·legi de 9I + 18 P: 270.800 €

Institut de 8 ESO + 4 Batxillerat: 325.495 €

Institut de 16 ESO + 6 Batxillerat: 424.296 €

Institut de 20 ESO + Batxillerat: 448.270 €

A més de les competències i obligacions de vetllar pels recursos materials per part dels òrgans directius convé assenyalar també la regulació existent en relació a les actuacions de l'alumnat.

El [Decret 39/2008 de 4 d'abril](#) del Consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professors i personal d'administració i servicis, estableix entre els deures de l'art. 26. en la lletra d):

“Utilitzar adequadament les instal·lacions, materials i recursos educatius utilitzats en el centre”

I dedica l'art. 31 la reparació dels danys materials, establint que els alumnes que individual o col·lectivament causen de forma intencionada o per negligència danys a les instal·lacions, equips informàtics o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany o fer-se càrrec del cost de la seua reparació o restabliment, sempre quan el professorat, tutors o tutores o membres responsables de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent.

Queden també obligats restituir els béns sostrets o reparar econòmicament el valor d'estos.

Els pares o tutors seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, i s'estableix un procediment de reintegrament:

“La direcció del centre comunicarà a la Direcció Territorial competent en matèria d'Educació els fets perquè inicie l'oportú expedient de reintegrament”.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

En este punt cal dir que no està clar com es pot iniciar este procediment de reintegrament, ja que les Direccions Territorials d'Educació no pareixen en principi tindre capacitat per a exigir a les famílies el reintegrament de quantitats econòmiques per danys causats als centres o a membres de comunitat educativa, especialment en els casos en què no existisca voluntat de fer-ho.

6.- Gestió de les instal·lacions o infraestructures

La disposició addicional quinzena, de la [LOE](#) indica que correspon a les administracions educatives establir el procediment per a l'ús dels centres docents que d'elles depenguen, per part de les autoritats municipals, fora de l'horari lectiu per a activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social. Tal ús quedarà únicament subjecte a les necessitats derivades de la programació de les activitats de dits centres.

I en l'apartat 7 que les Administracions Educatives, esportives i municipals col·laboraran per a l'establiment de procediments que permeten el doble ús de les instal·lacions esportives pertanyents als centres docents o als municipis.

Per part del Ministeri d'Educació i Ciència ja l'any 1995 ([Orde de 20 de juliol](#)) es va regular la utilització, fora de l'horari escolar, pels Ajuntament i altres entitats de les instal·lacions dels Centres de Primària, Secundària i Especialitzades, (en el seu àmbit de gestió), complint amb el que estableix la disposició addicional dessetena de la [LOGSE](#).

En els Centres de Secundària i Règim Especial esta utilització està condicionada als criteris establits pel Consell Escolar en la PGA, presentant-se la sol·licitud per Ajuntaments o altres entitats o organismes legalment constituïts, al Director del Centre, que resoldrà.

Certament també indica que esta utilització es farà amb caràcter no lucratiu, però permet que les despeses originats per esta utilització, així com per possibles deterioraments, pèrdues o ruptura

del material o instal·lacions siguen abonats per l'entitat sol·licitants, i s'integraren en el pressupost del Centre.

En Infantil, Primària o Educació Especial, la sol·licitud es presenta a l'Ajuntament.

Per part de la Generalitat Valenciana l'única regulació existent és l'Orde de 27 de novembre de 1984 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

regulen les instal·lacions i dependències dels Centres Públics de Preescolar, Educació General Bàsica, Educació Especial i Educació Permanent d'Adults.

En la mateixa s'establix que:

- *En les Localitats que s'haja constituït el Consell Escolar Municipal, les peticions per a la utilització de les instal·lacions o dependència es dirigiran, durant el mes de setembre i per a cada curs escolar, al President de tal Consell. El Consell Escolar Municipal elaborarà un programa d'utilització que serà públic i remetrà al Cap dels Servicis Territorials, que ho comunicarà al seu torn a la Inspecció Educativa, i informará els Consells de Direcció dels Centres.*
- *En les localitats que no hi haja Consell Escolar Municipal, les peticions es dirigiran al Director del Centre. El Consell de Direcció elaborarà igualment un programa, que serà remés a l'Ajuntament, Cap dels Servicis Territorials, que ho comunicarà a la Inspecció. Les despeses derivats de la utilització d'estos Centres, seran satisfets a l'Ajuntament de la localitat.*

Al contrari hi ha un buit normatiu. La utilització dels Centres d'Ensenyances Secundàries i Especialitzades no esta regulada.

Respecte al cobrament de possibles despeses, l'única indicació és la prohibició que es puguén celebrar contractes de lloguer dels locals per part dels directors.

6.1.- Inventari de bens

Norma dotze. Inventari de béns

Els inventaris dels centres escolars s'ajustaran a allò que dispose la Direcció General de Règim Econòmic de la Conselleria d'Educació i Ciència. Es podran establir procediments d'informatització per mantenir vius els bancs de dades sobre llibres d'inventari que es fixen en la normativa.

7.- Altres temes de repercussió econòmica

7.1.- Assegurances.:

Com a indicació prèvia abans d'entrar en el tema, les primes d'assegurances és un dels conceptes de despeses inclosos en el capítol II, per la qual cosa no seria incorrecte, des del punt de vista legal, pagar pòlisses d'assegurances. No obstant, la Intervenció General de la Generalitat Valenciana, va establir el criteri que no es fiscalitzarien als



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

centres docents despeses per segurs, sent la Generalitat la pròpia asseguradora que assumix les despeses de reposicions, per robatoris, accidents... o firmant centralitzadament els que estime convenient.

Farem una succinta descripció de la situació quant als segurs que puguen tindre una incidència en el funcionament dels centres, incloent alguns encara que no tinguen una repercussió econòmica directa en els centres.

Segurs d'assistència sanitària d'alumnes.

Els alumnes dels Centres docents poden tindre una distinta assistència sanitària, segons el nivell d'estudis en què s'estan matriculats

Ensenyança Infantil, Primària i Primer i Segon d'ESO:

Estos alumnes estan protegits pel règim de seguretat social o mutualitat que tinga la seua família. S'entén que fins eixa edat estan davall la tutela dels pares, i per tant l'assistència sanitària i per accidents està coberta d'eixa manera.

És important, per tant, que al matricular-se aporten la còpia del document que acredite la seua assistència sanitària, i el centre hospitalari on han de dirigir-se en cas d'urgència.

Per què fins segon d'ESO?

S'establix ací la divisió per similitud d'edats amb l'antic sistema educatiu. Fins a finalitzar octau curs d'EGB era ensenyança obligatòria i per tant s'entenia acollit a l'assistència familiar. A partir d'ací l'ensenyança no era obligatòria, i existia el segur escolar individual.

3r i 4t d'ESO i ensenyances posteriors:

Estan acollits al sistema del SEGUR ESCOLAR, establert per "Ley de 17 de julio de 1953 (Jefatura del Estado), sobre el establecimiento del Seguro Escolar en España".

Este és un règim especial de la Seguretat Social, i dóna una cobertura individual a l'alumne, prèvia inscripció en el mateix i el pagament d'una xicoteta quota obligatòria, que es recapta a través dels Centres docents i s'ingressa posteriorment en la Tresoreria de la Seguretat Social.

La cobertura d'este segur, lògicament ja no és competència de la Conselleria d'Educació, i es pot extraure tota la informació a través de la pàgina



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

No té sentit, per tant, que es firmen altres pòlisses d'assegurança d'assistència sanitària o d'accident, per innecessàries, tant pels centres, com per les associacions de pares.

Segur de responsabilitat civil del Professorat

(Quan el personal de Conselleria és demandat)

En relació a la responsabilitat derivada de possibles accidents o actuacions que puguen produir-se en els centres docents, la Conselleria d'Educació té en vigor una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil del personal de centres públics d'ensenyança no universitària, que es pot resumir en els termes següents:

Objecte del contracte:

1.-El segur dels següents conceptes en tot cas:

Defensa jurídica davant de qualsevol orde jurisdiccional per accions o omissions del personal assegurat en l'exercici de les seues funcions.

Les fiances exigibles al personal assegurat.

- El segur de responsabilitat civil del personal assegurat que es derive de sinistres causats per accions o omissions en l'exercici de les seues funcions públiques, tant en activitats escolars, com extraescolars o complementàries quan, sense intervenció de dol, siga declarat responsable per culpa o negligència greus.

Personal assegurat:

El personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació així com la resta de personal que preste servicis en els centres docents de titularitat de la Generalitat adscrits a la Conselleria d'Educació, inclòs el personal de servicis educatius d'Inspecció, orientació i suport escolar.

El tràmit pels Centres o els interessats serà remetre tan ràpidament com siga possible la denúncia o citacions judicials a la Direcció Territorial, que gestionarà pel procediment establert, l'assistència jurídica davant de la companyia asseguradora.

Un altre cas distint és

(Quan el personal de Conselleria és el demandant)

La [Llei 10/2005 de 9 de desembre](#) d'Assistència Jurídica a la Generalitat veu la possibilitat d'assumir l'assistència lletrada en aquells casos en què el seu personal



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

haguera sigut objecte d'una acció il·lícita manifesta i greu en ocasió de l'exercici de les seues funcions o càrrecs.

Per a això es va firmar un protocol d'actuacions en el cas del personal docent de la Conselleria d'Educació, entre la Conselleria i la Vice-presidència de la Generalitat de data 23 de març de 2006, que estableix el procediment d'actuació en estos casos.

Resumint:

Àmbit d'aplicació:

Personal docent dependent de la Conselleria d'Educació, que preste servicis en centres docents de titularitat de la Generalitat Valenciana i a la resta de persones que presten els seus servicis en tals centres sempre quan mantinguen una relació laboral o funcional amb la Generalitat.

Podran sol·licitar l'assistència jurídica de l'Advocacia General de la Generalitat quan siguen objecte d'una acció il·lícita, manifesta i greu en l'exercici de les seues funcions o càrrecs.

Esta acció pot haver-se realitzat tant dins com fora del recinte escolar, però com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec o funció.

Procediment:

La persona afectada ho posarà de la direcció del Centre. Així mateix, si els fets pogueren ser constitutius de delictes o falta presentarà una denúncia davant del Ministeri Fiscal, Jutjat de guàrdia o qualsevol dependència de la Forces o Cossos de Seguretat

Si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa a la Direcció General de Personal.

La sol·licitud haurà d'indicar totes les dades personals i de contacte, relat dels fets i quants elements de prova es disposen, acompanyada de la denúncia presentada, parts mèdics si n'hi haguera, i d'un informe de la Direcció del Centre sobre si els fets estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec del sol·licitant.

La Direcció General de Personal traslladarà a l'Advocacia. .



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Segur d'accidents per a Professors Tutors de Pràctiques Formatives en Centre de Treball

Existeix també firmada una pòlissa que cobrix els accidents que pogueren patir els professors amb motiu de les seues labors de tutoria de pràctiques formatives en Centres de Treball, que comprèn des del moment que isca l'assegurat del seu domicili o centre educatiu per a participar en tals programes, fins al seu tornada.

7.2 Responsabilitat Patrimonial

Es tracta de reclamacions merament econòmiques, per accidents patits en els centres docents, o desperfectes, danys i perjuís causats pel seu funcionament a terceres persones.

La [Llei 30/1992 de 26 de novembre](#) de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (BOE núm. 285 de 27 de novembre), dedica el seu títol X a la responsabilitat de les Administracions Públiques i de les seues autoritats i la resta de personal al seu servici

Posteriorment per [Reial Decret 429/1993 de 26 de març](#) s'aprova el Reglament dels procediments de les Administracions Públiques en matèria de responsabilitat patrimonial (BOE núm. 106 de 4 de maig).

I per part de la Conselleria d'Educació es publica la [Circular 5/96 de la Secretaria General per la qual es dicten instruccions per a la tramitació dels procediments per responsabilitat patrimonial](#) (DOGV de 5/9/96).

El punt de partida és l'art. 136 de la [Llei: 30/1992](#): *“Els particulars tindran dret a ser indemnitzats per les Administracions Públiques corresponents de tota lesió que patisquen en qualsevol dels seus béns i drets, excepte en els casos de força major, sempre que la lesió siga conseqüència del funcionament normal o anormal dels servicis públics”*.

Ara bé, este dret a ser indemnitzat no és d'aplicació automàtica en tots els casos, ni està cobert per cap pòlissa d'assegurances, ni s'aplica pel mer fet que haja ocorregut dins del recinte escolar. Requerix la concurrència d'uns requisits i l'obertura d'un expedient indemnitzatori individualitzat per a cada cas, que es tramita a través d'un procediment establert, que es tractarà de resumir a continuació.

Requisits perquè naixca l'obligació d'indemnitzar:

- *que el particular patisca una lesió en qualsevol dels seus béns o drets i no tinga el deure jurídic de suportar el dany.*
- *que la lesió siga conseqüència del funcionament normal o anormal del servici públic*
- *que existisca relació directa, immediata i exclusiva de causa a efecte entre el dany i el funcionament del servici públic, sense intervenció d'elements estranys que puguen influir alterant el nexa causal.*
- *que el dany no s'hi ha produït com a conseqüència de la conducta il·lícita, inadequada o negligent del perjudicat.*
- *que la lesió no s'haja produït a conseqüència de la intervenció de terceres persones alienes al servici públic.*
- *que el dany siga real, efectiu i avaluable econòmicament, excloent-se les meres especulacions o simples expectatives de dret.*
- *que el dany siga concret i individualitzat amb relació a una persona o grup de persones.*
- *que el dany no s'haja produït per causa de força major.*

Procediment:

El procediment es pot iniciar d'ofici per l'administració, però el normal és que s'inicie a petició de l'interessat que haja patit el dany

Els casos de responsabilitat patrimonial pels danys que es puguen ocasionar a una tercera persona pel funcionament de qualsevol administració pública, s'estan multiplicant últimament en els centres docents, a causa del gran nombre d'usuaris

La sol·licitud subscrita per l'interessat o el seu representant legal, ha de presentar-se en el propi centre docent on haja ocorregut el succés, o en qualsevol dels llocs previstos en la [Llei 30/1992](#), i haurà d'especificar:

Les lesions produïdes.

La presumpta relació de causalitat entre estes i el funcionament del servici públic
L'avaluació econòmica de la responsabilitat, si fóra possible. Moment i circumstàncies en què la lesió es va produir.

Hauran d'acompanyar-se de quantes al·legacions, documents i informes estimen oportuns, així com de la proposició de prova, concretant els mitjans que pretenga valdre's el reclamant.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

La Direcció del Centre haurà de remetre tota la documentació a la Direcció Territorial de Educació, adjuntant els documents i justificants aportats.

La Direcció Territorial demanarà un informe del Director del Centre o responsable del Servei que haja ocorregut el sinistre, que ho emetrà en el termini de 10 dies. Encara que el millor seria que es remetera ja junt amb la sol·licitud de reclamació.

En relació a este informe, a banda d'insistir en la seua obligatorietat i en la necessitat disposar d'ell en el termini citat i legalment establert, cal indicar que es tracta de conèixer d'una manera directa la versió des del propi centre en què s'expliquen d'una manera clara el succeït i les circumstàncies que ho van rodejar, de manera que dispose l'òrgan amb competència per a decidir, de totes les dades necessàries per a adoptar una resolució en el seu moment.

En este informe no es tracta per tant de pronunciar-se sobre la possible indemnització.

La resolució de cada expedient es tramita d'una manera centralitzada, realitzant-se la instrucció del mateix des de la Direcció Territorial i dictant la resolució definitiva, previ els informes dels servicis jurídics, per la Subsecretaria de la Conselleria

7.3.- Taxes i preus públics

Norma deu. Taxes i preus públics

Pel que fa a les taxes i als preus públics, hom s'ajustarà a allò que disposen la legislació vigent en la matèria, les lleis pressupostàries de cada any, les ordres que, a aquests efectes, dicte la Conselleria d'Economia i Hisenda, com també les normes complementàries que dicte la Conselleria d'Educació i Ciència.

La Llei de Taxes es va publicar per Decret 1/2005 de 25 de febrer, pel qual s'aprova el text refós de la [Llei de Taxes de la Generalitat](#). Posteriorment les diverses Lleis de pressupostos anuals van modificant les quanties, i s'han realitzat altres modificacions quant als diversos tipus de servicis subjectes a gravamen de taxes, exempcions aplicades i aclarint regles d'aplicació en alguns casos, a través de les Lleis de Mesures fiscals, de Gestió Financera i Administrativa i d'Organització de la Generalitat, que es publiquen cada any. A l'hipervincle anterior es pot observar que n'hi ha un enllaç a "Text Consolidat en el RLGv" on van acumulant-se les actualitzacions.

En concret les lleis de mesures que afecten la [Llei de Taxes](#) són:

Llei 14/2005 de 23 de desembre,



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Llei 16/2008 de 22 de desembre,

Llei 12/2009 de 23 de desembre,

Llei 16/2010 de 27 de desembre,

Llei 9/2011, de 26 de desembre,

Decret Llei 2/2012, de 13 de gener,

Llei 2/2012, de 14 de juny,

Llei 10/2012, de 21 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat.

Amb allò que s'ha publicat en totes elles s'intenta establir un resum de què afecten directament als Centres docents i com queden en estos moments les taxes, especialment quant a exempcions que puguin estar més disperses. Els tipus de gravamen refosos i en vigor en este moment s'inclouen al final en el quadre que les resumix per a l'any 2012.

Resum unificat de taxes que afecten als centres docents:

Es realitza en dos parts: Una primera intentant refundre com queden els articles que definixen el fet imposable, el subjecte passiu, les exempcions i normes quant al seu meritació i pagament, i un quadre final amb la descripció de cada taxa i els preus aplicables per a l'any 2010.

Decret legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat pel qual s'aprova el text refós de la [Llei de taxes de la Generalitat](#), modificat per les lleis esmentades.

Estan incloses en el Títol V com a Taxes en matèria de Cultura Educació i Ciència, que es dividix al seu torn en diversos capítols.

Capítol I

Taxes per servicis de lectura, investigació, certificacions, còpies i reproducció de documents i impresos en arxius, biblioteques i museus, que no tocarem

Capítol II

Taxes per entrada a museus

Queda sense contingut segons la Llei 16/2010 de Mesures fiscals.

Capítol III

Taxes per servicis administratius derivats de l'activitat acadèmica no universitària. Art. 125 a 129

Art. 125: Fet imposable: Els servicis de l'art. 128.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Art. 126: Subjectes passius: Els sol·licitants dels servicis que s'indiquen.

Art. 127: Exempcions i bonificacions

Un: Disfrutaran d'exempció total del pagament d'esta taxa els alumnes membres de família nombroses de categoria especial.

Dos: Disfrutaren d'una bonificació del 50 per 100 d'esta quota els alumnes membres de famílies nombroses de categoria general.

Tres: Els alumnes que patisquen una discapacitat acreditada, igual o superior al 33 per 100, es podran aplicar una bonificació del 50 per 100 de la quota corresponent a esta taxa. (Afegit pel 127, 3 per Llei 16/2008)

Art 128: Tipus de gravamen

Esta llei estableix cinc tipus que es referixen a formació d'expedients de convalidació d'estudis, expedició de Títols, expedició del llibre de qualificacions, expedició de certificacions acadèmiques i targetes d'identitat de l'alumne. Posteriorment han anat canviant per la diverses Lleis de Mesures fiscals, fins al resultat que s'afeg al final de les taxes per al 2011

Art 129: Meritació i pagament

U. La taxa es meritara quan es preste el corresponent servici. No obstant el seu pagament s'exigirà per anticipat, en el moment en què es formule la sol·licitud d'expedició o es formalitze la matricula.

Dos: L'alumnat de conservatoris dependent de corporacions Locals i centres autoritzats de música i dansa adscrits a efectes administratius a conservatoris de la xarxa publica de la Generalitat, abonara l'import de les taxes en el centre adscrit en què curse estudis. Prèviament el Centre adscrit haurà comunicat al Centre de titularitat de la Generalitat les dades de matricula necessaris per a determinar l'import total a ingressar per obertura d'expedient o, en el cas de sol·licitud de certificats, qualsevol altra documentació requerida. A partir d'estes dades la secretaria del Centre de titularitat de la Generalitat entregara al centre adscrit el document d'ingrés degudament omplit. El centre adscrit, en el termini de 15 dies, efectuarà el pagament i presentarà en el centre de titularitat de la Generalitat, còpia de tal document segellat per l'entitat col·laboradora en què s'haja efectuat el pagament. (Nova redacció d'este article donada per l'art.7 de la Llei 14/2005.)



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Capítol IV

Taxes per altres servicis administratius en matèria educativa. Art. 130 a 134

Art. 130: Fet imposable:

Constituïx el fet imposable d'esta taxa la prestació dels servicis administratius següents:

1. Inscripció en les proves per a la selecció del personal docent que efectue la conselleria competent en matèria d'educació.
2. Inscripció en les proves para cada un dels nivells de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.
3. Formació d'expedients per a les proves selectives d'accés a cossos docents.
4. Expedició de certificacions de fulls de servicis del personal docent no universitari.
5. Inscripció en proves per a l'obtenció del títol de Formació Professional.
6. La participació en el procediment de reconeixement de les competències professionals, adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació.

Art. 131. Subjectes passius: Els subjectes sol·licitants d'estos servicis.

Art. 132: Exempcions i bonificacions:

Art 133: tipus de gravamen. Segons el quadro final.

Art. 134: Meritació i pagament: Es meritara quan es preste el corresponent servici. No obstant, el seu pagament s'exigirà per avançat en el moment en què es formule la sol·licitud.

Capítol V

Taxa per ensenyances de Règim Especial /Art. 135 a 139

Art. 135: Prestació dels servicis acadèmics i administratius pels Conservatoris de música i dansa, Escoles d'art dramàtic, d'Idiomes , d'Art i Superiors de Disseny i Escoles de Ceràmica de la xarxa publica i la resta de centres reconeguts i autoritzats. S'afigen per la Llei 14/2005: Instituts d'Educació Secundària amb ensenyances esportives o ensenyances d'idiomes autoritzats i la resta de centres reconeguts i autoritzats.

Art 136: Subjecte passiu: Les persones que es matriculen com a alumnes en estos Centres.

Art 137: Exempcions i bonificacions



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Art- 138: Tipus de gravamen:

Art 139 Meritació i pagament:

Capítol VII

Taxes pels servicis prestats en Centres d'Ensenyança Infantil

La [Llei de Taxes](#) dedica este Capítol, des de l'art. 152 al 156.

No obstant la Llei 14 /2005 de 30-12-2005 de Mesures fiscals, de gestió financera i administrativa, i d'organització de la Generalitat, en el seu article 14 deroga este capítol VII del Títol V del text refós de la [Llei de taxes](#), per la qual cosa no hi ha taxes en els Centres de Ensenyança Infantil.

Sí que segueix vigent el Decret 122/2001 de 10 de juliol (DOGV de 12 de juliol) sobre els preus públics relatius al menjador escolar en esta Escoles Infantils.

Devolució de taxes:

Ja s'han indicat anteriorment les causes que la normativa contempla per a poder procedir a la devolució de certes taxes, (becaris, anul·lació de matricula en termini, no prestació de servici per causes no imputables a l'interessat...)

A això caldria afegir les duplicitats i errors especialment en la quantia liquidada.

En estos casos es pot tornar a sol·licitud de l'interessat que ha de presentar-la en el propi centre docent. A esta sol·licitud cal acompanyar còpia compulsada de l'imprès que justifique l'ingrés i certificació de la secretaria que indique els motius de la mateixa i la seua procedència o no. Així mateix cal incloure documentació que justifique el compte bancari de l'interessat on es realitze l'ingrés de la devolució.

La documentació es tramitarà a la Direcció Territorial.

La devolucions s'ha realitzat al compte bancari del centre, que al seu torn haurà d'entregar als interessats, o als propis comptes individualitzats directament.

Com a aclariment cal indicar que en la convocatòria de proves per a l'obtenció dels títols de tècnic i de tècnic superior de Formació Professional (Resolució de 17 de març de 2011, DOGV del 30), es contempla en el punt 4,9 que la matricula podrà ser anul·lada a petició de l'interessat, però no comportarà la devolució de les taxes abonades.

Categories de família nombrosa:



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Les categories de família nombrosa estan regulades en la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció a les Famílies Nombroses (BOE del 19). En el seu article 4, és on s'establixen els requisits per a cada una d'elles.

Distingix dos categories: especial i general

La condició de família nombrosa s'acreditarà per mitjà de títol oficial establert a este efecte. La competència per al reconeixement de la condició de família nombrosa correspon a la Comunitat Autònoma on residisca l'interessat i té validesa en tot el territori nacional.

Òbviament el centre docent no és competent en el seu reconeixement, sinó simplement ha de comprovar la categoria que es posseeix segons el títol oficial, i aplicar l'exempció o bonificació que procedisca.

RELACIÓ DE TAXES VIGENTS A L'INICI DE L'ANY 2012

Nota: En el 2012 es creen noves taxes per a les ensenyances artístiques superiors derivades de la [LOE](#).

Taxes del MEC

Hi ha una sèrie de títols docents la gestió de la qual es continua realitzant a través del Ministeri d'Educació, encara que la seua sol·licitud es continua tramitant des dels centres docents. Lògicament esta taxa les regula el Ministeri d'Educació.

Estes taxes corresponen a l'expedició i duplicats de títols derivats de les ensenyances establides en la Llei General d'Educació de 1970 i sistemes educatius anteriors. (Títols de BUP, Mestria Industrial..)

La relació de les mateixes i els seus imports es poden veure la pàgina web del Ministeri i s'han incorporat en el programa GESCEN a través d'un enllaç per a poder accedir a elles.

L'interessat haurà de dirigir-se sempre al Centre docent on va finalitzar els estudis conduents a l'obtenció del títol que sol·licita i abonarà la taxa a través de l'imprés 790 – taxa 059 que s'obté en *“Expedició de títols i diplomes acadèmics, docents i professionals”*.

L'abonament de la taxa es pot realitzar en qualsevol entitat bancària col·laboradora de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (qualsevol caixa o banc), i el centre docent realitzarà la proposta a d'expedició del títol a través de les Unitats de Títols de la Direccions Territorials d'Educació.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

Segons escrit de la Subdirecció General d'Ordenació Acadèmica del Ministeri d'Educació Cultura i Esport de 13 de març del 2012, l'imprés 790 (autocopiatu) amb la Capçalera de Ministeri d'Administracions Públiques no tenen valor per al pagament de la taxa 059, no podent ser utilitzats com a sol·licituds d'expedició de títols i diplomes no universitaris corresponents a ensenyances establides en la Llei General d'Educació de 1970 i sistemes educatius anteriors.

Els impresos per al pagament de la taxa 059 poden ser generats a través de la pàgina web i de l'aplicació informàtica de taxes del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, podent també realitzar-se el pagament, si ho desitgen, el pagament telemàtic d'esta taxa a través d'eixa mateixa pàgina web.

Exempcions i bonificacions d'estes taxes:

Estan exempts del pagament:

- *Les víctimes d'actes terroristes, així com els seus cònjuges i fills ([Llei 32/1999, de 8 d'octubre](#), de solidaritat amb les víctimes del terrorisme, BOE del 9).*
- *Els beneficiaris de famílies nombroses de categoria especial.*
- *L'expedició de títols duplicats per causa imputable a l'Administració.*
- *L'expedició de títols duplicats per rectificació de la menció del sexe en el Registre Civil (Disposició addicional 2a de [la Llei 3/2007, de 15 de març](#), reguladora de la rectificació registral de la menció relativa al sexe de les persones, BOE del 16).*

Els beneficiaris de famílies nombroses de categoria general abonaran el 50 per 100 de la taxa.

Devolucions:

La devolució de la taxa 059 correspon al Ministeri de Política Territorial com òrgan gestor de la mateixa a través de les Delegacions i Subdelegacions del Govern en la comunitats autònomes.

Preus públics:

L'article 1 del Text refós de la [Llei de taxes](#) estableix el concepte de taxes com a prestacions pecuniàries, exigibles per l'Administració, el fet imposable del qual consistix en la utilització del seu domini públic o en la prestació de servicis públics o la realització d'activitats en règim de dret públic de la seua competència, que es



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

referixen, afecten o beneficien de mode particular als subjectes passius, quan concórreguen qualsevol de les circumstàncies següents:

a) Que no siguen de sol·licitud voluntària per als administrats

Es considera que no hi ha voluntarietat quan:

. La sol·licitud vinga imposada per disposicions legals

. Que els servicis requerits siguen imprescindibles per a la vida privada del sol·licitant

b) Que no es presten o realitzen pel sector privat, estiga o no establida la seua reserva a favor del sector públic.

Quan estes circumstàncies no es donen, i es presten servicis o es realitzen activitats, en règim de Dret Públic, que siguen de sol·licitud o recepció voluntària per als administrats o que es presten o es realitzen també pel sector privat, estes contraprestacions pecuniàries tenen la denominació de preus públics.

Estos servicis estan regulats pel [Decret 73/1991 de 13 de maig](#). DOGV. del 15, pel que es regulen els preus públics, modificat per la disposició addicional segona del text refós de la [Llei de Taxes](#).

A títol indicatiu, entre altres, estan subjectes a règim de preus públics: la venda de publicacions, documentació tècnica, i servicis d'allotjament, transport i mantenció prestats per centres docents de la Generalitat...

En relació als Centres docents està vigent el [Decret 122/2001 de 10 de juliol](#) del Govern Valencià pel qual es regula el preu públic pel servici de menjador prestat pels centres d'ensenyança infantil de la Generalitat Valenciana (DOGV de 12 de juliol).

En este cas el preu s'exigix en funció de la renda de la unitat familiar de què forme part l'alumne i el nombre de fills de la mateixa, conforme a un quadro de tarifes establert en el seu article 4.

8.- El control financer

Segons l'article 13 de la Llei de Pressupostos, la direcció de cada centre rendirà a la Intervenció General de la Generalitat, per mediació de la Intervenció Delegada en la conselleria amb competències en matèria d'educació, còpia del compte anual en què conste la diligència d'aprovació pel Consell Escolar, abans del 31 de març de l'exercici següent.



ASSOCIACIÓ D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ DEL PAÍS VALENCIÀ

La intervenció general de Control Financer de la Conselleria d'Hisenda realitza visites als centres docents públics per analitzar la gestió econòmica, segons el títol III del Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana, actua segons el Decret 72/2005, del Consell , pot adscriure funcionalment a qualsevol funcionari per a la realització d'eixe control financer, segons l'article 7 del Decret-Llei 6/2012 i demana la següent documentació



ANEXO

1. Cuestiones pendientes respuesta del Formulario de información:
 - ☞ Servicios complementarios que se prestan y cuantía que se cobra a los alumnos.
 - ☞ Actividades extraescolares que imparte el centro y cantidades que se perciben.
2. Cuestiones de información general:
 - ☞ Organigrama
 - ☞ Funciones del personal directivo y de administración.
 - ☞ Procedimientos escritos que recojan las labores de contabilización y manejo de fondos.
 - ☞ Manual de procedimientos contables.
 - ☞ Procedimientos escritos que recojan los procesos de compras y/o de solicitud de servicios.
 - ☞ Funcionamiento de la cuenta(s) bancaria, altas, bajas, sustituciones, autorizaciones.
3. Documentación referida al presupuesto de 2011:
 - ☞ Informe de la Comisión económica
 - ☞ Aprobación del Consejo Escolar
 - ☞ Remisión a la DT de la CEFE y Aprobación, en su caso
 - ☞ Cuenta anual de gestión de 2010
4. Documentación referida al presupuesto de 2012:
 - ☞ Informe de la Comisión económica
 - ☞ Aprobación del Consejo Escolar
 - ☞ Remisión a la DT de la CEFE y Aprobación, en su caso
5. Documentación relacionada con los ingresos de 2011:
 - ☞ Ingresos que tienen su origen en fuentes distintas de transferencias de la Conselleria.
 - ☞ Registro de cuentas a cobrar, su revisión y mantenimiento.
6. Documentación relacionada con los gastos de 2011:
 - ☞ Cuenta de gestión 2011, aprobación del consejo escolar y remisión a la DT
 - ☞ Libro de la cuenta de gestión
 - ☞ Libro de cuenta corriente bancaria.
 - ☞ Libro de caja
 - ☞ Facturas o documentos análogos que los amparan.
 - ☞ Registros de cuentas a pagar, su revisión y mantenimiento.
 - ☞ Expedientes de gasto confeccionados.
7. Documentación relacionada con la tesorería:
 - ☞ Cuenta(s) bancarias, personas autorizadas, firmas mancomunadas.
 - ☞ Extractos bancarios de 1/1/2011 a 31/3/2012
 - ☞ Certificación de los saldos bancarios al 31/12/2011 y 31/3/2012
 - ☞ Matrices de los cheques emitidos
 - ☞ Conciliaciones realizadas.
 - ☞ Autorización y movimientos de fondos de caja.
 - ☞ Arqueos de caja realizados.
8. Documentación relacionada con el inventario:
 - ☞ Existencia de inventario y responsables de su comprobación y actualización.
 - ☞ Pólizas de seguro.
 - ☞ Autorización de bajas, realización de ventas, etc.
9. Documentación relacionada con los programas informáticos:
 - ☞ Listados de apuntes contables realizados en GESCEN durante el ejercicio 2011.
 - ☞ Listados de apuntes contables realizados en ITACA durante el ejercicio 2012.
10. Otros
 - ☞ Obligaciones fiscales del Centro y su cumplimiento.