

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CIÈNCIA

1389 *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 ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'aquests centres.* [95/4412]

Són objectius de la Generalitat Valenciana procurar la bona organització i funcionament dels centres docents públics no universitaris de la Comunitat Valenciana, així com la transparència en la despesa i l'autonomia en la gestió econòmica i financera.

Per a aconseguir-ho, la Conselleria d'Educació i Ciència ha fixat les mesures fonamentals per a la regulació de l'activitat dels centres, a més a més de dictar, quant a la gestió econòmica, l'Ordre de 2 de maig de 1991, modificada per la de 19 de febrer de 1993, que regula l'activitat econòmico-financera i que és la culminació d'una sèrie de resolucions que ha dictat la Conselleria des de l'any 1984.

No obstant això, l'experiència en l'aplicació d'aquesta ordre, així com l'adequació a la normativa legal vigent, especialment als preceptes de les últimes lleis anuals de pressupostos de la Generalitat Valenciana, requereix ampliar i completar l'ordre anterior i aprofundir així en el marc legal al qual han de referir-se els centres docents.

D'altra banda, l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià, estableix que l'exercici de competències pròpies de cada òrgan podrà ser delegat per aquest en l'òrgan inferior, excepte que, per aplicació del principi d'eficàcia, siga aconsellable atribuir-lo a un altre òrgan. I l'article 13 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú, estableix la possibilitat de delegar l'exercici de les competències atribuïdes a un determinat òrgan en un altre, encara que no siga jeràrquicament dependent, quan existisquen circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial que ho facen convenient.

Segons el que estableix el Reial Decret 2.093/1983, de 28 de juliol, sobre traspassos de funcions i serveis de l'administració de l'estat a la Comunitat Valenciana en matèria d'educació, i en virtut de les atribucions que em confereix la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de govern valencià,

ORDENE:

Primer

S'aproven les normes reguladores de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana (Conselleria d'Educació i Ciència) que s'adjunten com a annexos a aquesta ordre.

Segon

1. Es delega en els directors dels centres docents públics no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana les facultats ordinàries en matèria de contractació dels suministraments d'aigua, gas, combustible, energia elèctrica i telèfon, i en totes aquelles matèries en què els centres estiguin autoritzats per a efectuar la despesa, segons estableixen les normes que s'aproven en aquesta ordre.

2. L'exercici de les facultats que es deleguen en aquesta ordre haurà d'adecuar-se a allò que s'estableix en els articles 68 de la Llei de Govern Valencià i 13 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú i en les instruccions que dicte la Direcció General de Centres Docents d'aquesta Conselleria.

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

1389 *ORDEN de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros.* [95/4412]

Son objetivos de la Generalitat Valenciana procurar la buena organización y funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Valenciana, así como la transparencia en el gasto y la autonomía en la actividad económica y financiera.

Para conseguirlo, la Conselleria de Educación y Ciencia ha fijado las medidas fundamentales para la regulación de la actividad de los centros; y, en cuanto a la gestión económica, ha dictado la Orden de 2 de mayo de 1991, modificada por la de 19 de febrero de 1993, que regula la actividad económico-financiera y que es la culminación de una serie de resoluciones que ha venido dictando la Conselleria desde el año 1984.

No obstante, la experiencia en la aplicación de esta orden, así como la adecuación a la normativa legal vigente, especialmente a los preceptos de las últimas leyes anuales de presupuestos de la Generalitat Valenciana, requiere ampliar y completar la orden anterior y profundizar así en el marco legal al cual han de referirse los centros docentes.

De otra parte, el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, establece que el ejercicio de competencias propias de cada órgano podrá ser delegado por éste en el órgano inferior, excepto que, por aplicación del principio de eficacia, sea aconsejable atribuirlo a otro órgano. Y el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece la posibilidad de delegar el ejercicio de las competencias atribuidas a un determinado órgano en otro aunque no sea jerárquicamente dependiente, cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial que lo hagan conveniente.

Según lo establecido en el Real Decreto 2.093/1983, de 28 de julio, sobre traspasos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Valenciana en materia de educación, y en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de gobierno valenciano,

ORDENO:

Primero

Se aprueban las normas reguladoras de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana (Conselleria de Educación y Ciencia) que se adjuntan como anexos a esta orden.

Segundo

1. Se delega en los directores de los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana las facultades ordinarias en materia de contratación de los suministros de agua, gas, combustible, energía eléctrica y teléfono, y en todas aquellas materias en las que los centros estén autorizados para efectuar el gasto, según se establece en las normas que se aprueban en esta orden.

2. El ejercicio de las facultades que se delegan en esta orden deberá adecuarse a lo establecido en los artículos 68 de la Ley de Gobierno Valenciano y 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Pùbliques i del Procedimiento Administratiu Comú i en las instrucciones que dicte la Dirección General de Centros Docentes de esta Conselleria.

3. En les resolucions que s'adopten per delegació cal que conste expressament aquesta circumstància.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades les ordres de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de 2 de maig de 1991 i de 19 de febrer de 1993, així com les disposicions d'igual o inferior rang en tot allò que s'oposen a aquesta ordre.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

S'autoritza les direccions generals de Centres Docents i de Règim Econòmic perquè, en l'àmbit de les seues competències, dicten les resolucions necessàries per a l'aplicació i el desplegament d'aquesta ordre.

Segona

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de la seu publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 18 de maig de 1995

El conseller d'Educació i Ciència,
JOAN ROMERO I GONZÁLEZ

ANNEX I

Normes reguladores de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris

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.

Norma segona. Ingressos

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

- Els fons que, amb aquesta finalitat, els lliuraran, 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 imparció 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.

Norma tercera. Pressupost

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, des-

3. En las resoluciones que se adopten por delegación deberá constar expresamente esta circunstancia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las órdenes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de 2 de mayo de 1991 y de 19 de febrero de 1993, así como las disposiciones de igual o inferior rango en todo aquello que se opongan a la presente orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se autoriza a las direcciones generales de Centros Docentes y de Régimen Económico para que, en el ámbito de sus competencias, dicten las resoluciones necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente orden.

Segunda

Esta orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 18 de mayo de 1995

El conseller de Educación y Ciencia,
JOAN ROMERO I GONZÁLEZ

ANEXO I

Normas reguladoras de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios

Norma primera. Provisión de fondos

Los fondos a los centros docentes públicos no universitarios se librarán mediante órdenes de pago en firme de carácter cuatrimestral, excepto en la prórroga del ejercicio, a la cuenta corriente de cada centro escolar.

Las cantidades anuales asignadas a los centros educativos no universitarios para su funcionamiento se fijarán por la Dirección General de Centros Docentes para cada ejercicio económico en función de los presupuestos de la Generalitat Valenciana.

Norma segunda. Ingresos

Constituirán ingresos de los centros, que deberán aplicarse a gastos de los permitidos por la norma 4:

- Los fondos que, con esta finalidad, les libre, mediante órdenes de pago en firme, la Conselleria de Educación y Ciencia, en sus diferentes conceptos, con cargo al presupuesto anual.

- Las aportaciones procedentes de otras consellerías, corporaciones locales y entidades públicas.

- Los fondos producidos por legados, donaciones o cualquier otra forma admisible en derecho.

- Los derivados de la venta de bienes y prestación de servicios distintos de los gravados por las tasas y los precios públicos. En este sentido, los centros podrán obtener ingresos como consecuencia de la venta de bienes y servicios que, excepcionalmente, se produzcan como consecuencia del ejercicio de la docencia en su vertiente práctica.

- El saldo final, en su caso, de la cuenta de gestión del ejercicio anterior, que no repercutirá en una minoración de recursos procedentes de la Conselleria de Educación y Ciencia.

Norma tercera. Presupuesto

El director del centro, con la colaboración del secretario o administrador donde lo hubiese, elaborará un proyecto de presupuesto del centro para cada ejercicio, que se ajustará al modelo contenido en el anexo II de estas normas, lo presentará a la comisión económica para su informe y, posteriormente, al consejo escolar del centro que procederá, en el primer trimestre de cada año, a la aprobación del referido proyecto de presupuesto anual del centro.

Cumplidos estos trámites, se remitirá una copia a la dirección territorial de Educación para la aprobación del presupuesto, previa

prés 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 desaprobatòria 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.

Norma quarta. Despeses

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.

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, persianas, vidres, sanitaris, aixetes, pintura, lluminàries, pistes poliesportives, tanques, etcètera, i elements de les instal·lacions. Queden exclòses totes aquelles obres que estiguin regulades per normes tècniques que exigisquen projecte signat per un tècnic competent i que comporten responsabilitat per al seu autor, o 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 per la conservació i reparació d'aquests seran cobertes per les administracions locals o entitats de dret públic titulares 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 estarán 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 pesetas el nombre d'unitats escolars, fins a un màxim d'1.500.000 pesetas. Aquest total es podrà incrementar en 250.000 pesetas, si s'adquireix material no modular 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 pesetas (3.000.000 PTA).

En cap cas es destinaran fons a suprir 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 titulares dels edificis. Tampoc no s'hi inclouran com a

comprobació de que el contingut i el procediment se ajustan a lo establecido en estas normas. En caso contrario, notificará al centro los defectos detectados para que sean subsanados. El presupuesto se entenderá aprobado si el centro no recibe una resolución desaprobatoria de la dirección territorial en el plazo de un mes.

El presupuesto de gastos vinculará al centro, pudiendo reajustarse, con las formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan. Asimismo, el presupuesto podrá modificarse cuando se produzcan mayores o menores ingresos sobre los consignados inicialmente.

Norma quarta. Gastos

Los centros docentes podrán efectuar los siguientes gastos, cuya clasificación se detalla en el anexo III:

1. Los contenidos en la vigente clasificación económica de los presupuestos de la Generalitat Valenciana dentro del capítulo II.
2. Los destinados a la reparación y conservación de los inmuebles en que están ubicados los centros escolares.
3. Los destinados a la adquisición de mobiliario y equipo didáctico del propio centro escolar.

Los gastos a que se refiere el número 2 de esta norma son, exclusivamente, los de reparación y conservación de los edificios incluidos en el ámbito de la parcela escolar y sus instalaciones, como reparar o sustituir pavimentos, revestimientos de paredes y de techos, ventanas, puertas, persianas, vidrios, sanitarios, griferías, pintura, luminarias, pistas polideportivas, vallas de cerramiento, etc. y elementos de las instalaciones. Quedan excluidas todas aquellas obras que estén reguladas por normas técnicas que exijan proyecto firmado por técnico competente y que entrañen responsabilidad para su autor, o aquellas otras que modifiquen los espacios funcionales del edificio, sus usos y el de los espacios exteriores; dentro de las primeras se encuentran las que afecten a la seguridad, estabilidad y estanqueidad del edificio, y las que modifiquen substancialmente sus instalaciones; entre las segundas están las que alteren por adición o reducción los espacios funcionales del edificio de la parcela escolar, o sus usos, regulados por la LOGSE y por los reales decretos y órdenes que la desarrollan.

En los centros de Educación Infantil o Preescolar, de Educación Primaria, de Educación Especial y de Educación de Adultos, los gastos destinados al mantenimiento de inmuebles (como los derivados del consumo de energía eléctrica, calefacción, agua y limpieza) y los ocasionados por la conservación y reparación de los mismos serán cubiertos por las administraciones locales o entidades de derecho público titulares de los edificios.

En el resto de centros públicos de enseñanza no universitaria el mantenimiento del inmueble será a cargo de la Conselleria de Educación y Ciencia. Tales centros son los institutos de Enseñanza Secundaria, de Bachillerato y de Formación Profesional, y las escuelas de Enseñanzas de Régimen Especial, a saber, las oficiales de idiomas y las artísticas (de música, danza, arte dramático, artes aplicadas, cerámica y diseño).

Los gastos destinados a la reparación y conservación de los inmuebles y a la adquisición de mobiliario y equipo didáctico de los centros a que se refieren los apartados números 2 y 3 anteriores de la presente norma se condicionarán a:

a) Que queden cubiertas las necesidades ordinarias para el normal funcionamiento del centro escolar y las que resulten de las actividades educativas.

b) Que el total anual de tales gastos no sobrepase la cantidad que determine anualmente la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para cada centro según las unidades que tenga; a este efecto, cuando en un centro no esté fijado el número de unidades, éste se obtendrá dividiendo por 30 el número de alumnos matriculados; según la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para el año 1995, este total anual de gastos referidos en los apartados 2 y 3 no podrá sobrepasar la cantidad resultante de multiplicar por 100.000 pesetas el número de unidades escolares, hasta un máximo de 1.500.000 pesetas, pudiendo incrementarse ese total en 250.000 pesetas si se adquiere material no modularizado de equipamiento escolar con cargo a los propios fondos del centro; no obstante, en el caso de centros docentes cuya matrícula supere los 1.500 alumnos, el indicado total anual podrá sobrepasar las cantidades anteriores hasta un importe máximo de tres millones de pesetas (3.000.000).

En ningún caso se destinarán fondos a suprir obligaciones que, como la conservación, reparación o mantenimiento de bienes, los servicios y los suministros, estén atribuidas a la administración local o a las entidades de derecho público titulares de los edificios. Tampoco

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 concorreguen els requisits que s'indiquen en l'article segon de la Resolució de la 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.

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

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 facen 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 suscrit 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 estiguin exclosos en els apartats següents.

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 per la Llei de Contractes de l'Estat. 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

se incluirán como partidas de gasto las relativas a contratación de profesorado y a inversiones, excepto las permitidas por la presente norma.

Las indemnizaciones por las comisiones de servicio (dietas y desplazamientos), cuando concurren los requisitos que se indican en el artículo segundo de la Resolución de la Secretaría General de la Consellería de Educación y Ciencia de 16 de mayo de 1995, habrán de ser autorizadas previamente por el director del centro, facultado al efecto por la referida Resolución. La regulación de tales gastos está contenida en el Decreto 200/1985, de 23 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV de 14.02.86) y en la Orden de la Consellería de Economía y Hacienda de 17.02.86 (DOGV de 10.03.86). Los importes vigentes están fijados en la Circular de la Intervención General de la Generalitat Valenciana de 14 de enero de 1992. El modelo para la tramitación de estas indemnizaciones se acompaña como anexo V.

Norma quinta. Procedimiento y justificación de los expedientes de obras, suministros y asistencias

En los gastos a que se refiere la norma anterior, la adjudicación de las obras, suministros y asistencias o servicios cuya cuantía excede de las 300.000 pesetas se ajustará a lo siguiente:

1. Procedimiento

Se abrirá un expediente de adjudicación, según el modelo del anexo IV, en el que constará la justificación de todas las actuaciones que al efecto se realicen.

El director recabará, al menos, tres presupuestos de firmas comerciales o empresas del sector, y el consejo escolar resolverá la adjudicación.

En el caso de la realización de obras que el centro puede efectuar a tenor de la norma 4 y en el de la adquisición de mobiliario y equipo didáctico, el centro remitirá inmediatamente a la dirección territorial de Educación respectiva la copia de los tres presupuestos y de la resolución de adjudicación.

Si se adquiere mobiliario y equipo didáctico, éstos se deberán inscribir en el correspondiente libro de inventario del centro. Si se realizan obras, se pedirá previamente la autorización de la dirección territorial de Educación, que tendrá que contar con el informe favorable de la Unidad Técnica, debiendo obtenerse los reglamentarios permisos municipales y otros requisitos legales y técnicos.

2. Documentación

En el expediente de adjudicación también habrán de constar como documentos exigibles:

a) En obras de reparación, conservación o mantenimiento: el presupuesto de la obra suscrito por una empresa del sector, la factura conformada y la certificación reglamentaria.

b) En suministros menores realizados mediante compras directas en establecimientos comerciales abiertos al público: el presupuesto, la factura reglamentaria y la certificación de haberse recibido;

c) En trabajos de asistencia prestados por empresas consultoras o de servicios: acreditación de la ineludible necesidad de la misma por carecer el centro de suficiente personal, el presupuesto, la factura reglamentaria y la certificación de realización del trabajo o servicio.

Norma sexta. Contratación

Los directores de los centros quedan autorizados para suscribir contratos para el suministro de agua, gas, combustible para calefacción, energía eléctrica y teléfono, y todos aquellos contratos necesarios para efectuar gastos y que no estén excluidos en los apartados siguientes.

Los directores de los centros no podrán autorizar los gastos de obras, suministros y asistencias o servicios para los que, por su cuantía, que anualmente determina la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana, se requiere un contrato administrativo regulado por la Ley de Contratos del Estado. De conformidad con la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para 1995, los contratos que por su cuantía no pueden suscribir los directores de los centros docentes son:

– Contratos para obras de conservación o mantenimiento cuya cuantía sobrepase el millón de pesetas.

– Contratos para suministros cuya cuantía sobrepase el millón de pesetas.

– Contratos para asistencias, servicios o trabajos específicos cuya cuantía sobrepase el millón de pesetas o cuyo plazo de ejecución sea superior a un año.

Los directores tampoco podrán celebrar contratos para alquiler 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 tramerà 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 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 justificant 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 trameran 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.

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 tramerà 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 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 trameran 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)

locales ni para adjudicar bares o cafeterías: la competencia para la adjudicación de bar-cafeteria está reservada a los directores territoriales, de conformidad con la circular de la Secretaría General de la Consellería de Educación y Ciencia de 6 de junio de 1991.

Norma séptima. Justificación de los gastos

La justificación de los gastos se efectuará mediante presentación, ante la Intervención Delegada de Hacienda en la Consellería de Educación y Ciencia, de la cuenta de gestión anual. A este efecto, el director del centro formulará por triplicado esta cuenta de gestión anual conforme al modelo del anexo VI, que consta de: estado letra A, que recoge las operaciones de ingresos procedentes de la Consellería de Educación y Ciencia y de gastos con cargo a tales ingresos; estado letra B, que recoge los recursos de otras procedencias y los gastos con cargo a esos recursos; y estado letra C, que recoge la situación inicial y final de la tesorería del centro resultante de ambos tipos de operaciones.

La tramitación de la cuenta de gestión anual tendrá el siguiente proceso:

– En el mes de enero de cada año, el director del centro presentará al respectivo consejo escolar para su aprobación, si procede, la cuenta de gestión anual del ejercicio anterior.

– Una vez aprobada por el consejo escolar correspondiente, la dirección de cada centro remitirá a la dirección territorial de Educación, antes del 15 de febrero, dos ejemplares de dicha cuenta, en la que ha de constar la diligencia de aprobación por el consejo escolar. Las direcciones territoriales controlarán la utilización de los fondos de que dispone cada uno de los centros docentes de su provincia.

– El tercer ejemplar, junto con los justificantes originales y demás documentos acreditativos de los gastos realizados, quedará bajo la custodia y responsabilidad del secretario del centro.

– Las direcciones territoriales de Educación remitirán las mencionadas cuentas, antes del 31 de marzo, a la Intervención Delegada de la Generalitat Valenciana en la Consellería de Educación y Ciencia, junto con el resumen de balances (anexo VII). Todo ello sin perjuicio del control financiero al que están sujetos los centros, de las competencias de los servicios de inspección y de lo establecido en el número 1 del artículo 55 del texto refundido de la Ley de la Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana.

Además de la justificación anual, el director del centro informará trimestralmente a la comunidad escolar, a través del consejo escolar, del estado de cuentas del centro.

Norma octava. Apertura y funcionamiento de cuentas corrientes

Los centros dispondrán de una única cuenta corriente, abierta a nombre del centro, en cualquier entidad bancaria o de ahorro, a través de la cual se efectuarán los ingresos y pagos del centro.

Las órdenes de pago que se expidan contra dicha cuenta lo serán bajo las firmas mancomunadas del director y del secretario si lo hubiese o, en defecto de éste, del profesor que forme parte de la comisión económica.

En los casos de ausencia prolongada o enfermedad, el director determinará los funcionarios o funcionarias que han de sustituir a los titulares de las firmas de órdenes de pago. En los centros de una unidad el profesor titular queda autorizado a tener una sola firma en dicha cuenta.

La apertura de cuentas en centros nuevos debe solicitarse a la dirección territorial de Educación, la cual remitirá de inmediato la solicitud conformada a la Dirección General de Centros Docentes como órgano pagador.

La tramitación de los cambios de cuenta tendrá el siguiente proceso:

1. En el mes de noviembre de cada año, y una vez abiertas las nuevas cuentas, los centros solicitarán autorización para su funcionamiento a las respectivas direcciones territoriales de Educación, haciendo constar los datos bancarios de la cuenta anterior y los de la nueva.

2. En el mes de diciembre, las direcciones territoriales de Educación remitirán a la Dirección General de Centros Docentes la relación detallada de los cambios propuestos, con el visto bueno del director territorial de Educación. El cambio de cuenta se entenderá autorizado si en ese mes de diciembre el centro no recibe resolución denegatoria.

3. La Dirección General de Centros Docentes actualizará, en el mes de enero siguiente, los cambios bancarios autorizados.

El NIF del centro escolar, el código del Registro de Centros Docentes y los datos bancarios (claves de entidad y sucursal y núme-

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.

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.

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 Básica 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.

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.

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 (presupostos, factures, rebuts, talonaris de xecs, còpies d'ordres de transferència i altres justificant), s'hauran d'arxivjar per ordre cronològic.

Aquesta documentació podrà ser demandada 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 canvié 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.

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 podrán establecer procediments d'informatització per mantenir vius els bancs de dades sobre llibres d'inventari que es fixen en la normativa.

ro de cuenta) constituyen señas de identidad necesarias del centro escolar. Para los centros que no tengan asignado el NIF, el órgano pagador tramitará la documentación requerida, de oficio o a instancia de la dirección del centro.

Norma novena. Instrumentación contable

Los libros para instrumentar la gestión contable de los centros públicos no universitarios son: el libro de la cuenta de gestión, cuyo modelo se detalla en el anexo VIIH, el libro de la cuenta corriente bancaria y el libro de caja.

Los apuntes del libro de la cuenta de gestión se trasladarán resumidamente, al final del año, a los distintos estados de la cuenta anual de gestión que ha de remitirse a la dirección territorial de Educación.

Podrán aplicarse medios informáticos a la gestión contable y, con el material impreso, se confeccionarán los mismos libros antes señalados, con idénticas características y requisitos.

Los libros para la gestión administrativa, que establecen las resoluciones de 31 de enero de 1986 de la Dirección General de Educación Básica y Enseñanzas Especiales (DOGV de 5 de marzo) y de 15 de diciembre de 1984 de la Dirección General de Enseñanzas Medias (DOGV de 28 de marzo de 1985), continuarán en vigor en tanto no se opongan a lo establecido en estas normas.

Norma diez. Tasas y precios públicos

En cuanto a las tasas y a los precios públicos, se estará a lo que disponen la legislación vigente en la materia, las leyes presupuestarias de cada año, las órdenes que, a estos efectos, dicte la Conselleria de Economía y Hacienda, así como las normas complementarias que dicte la Conselleria de Educación y Ciencia.

Norma once. Archivo de documentación

Las rendiciones anuales de cuentas y la aprobación del consejo escolar, así como toda la documentación que sirve de justificación a las operaciones económicas y contables (presupuestos, facturas, recibos, talonarios de cheques, copias de órdenes de transferencia y demás justificantes), deberán ser archivados por orden cronológico.

Dicha documentación podrá ser recabada en cualquier momento por la administración educativa, por la Intervención Delegada de la Generalitat Valenciana o por cualquier otro órgano competente, los cuales, así mismo, podrán realizar los controles de auditoría e inspección que estimen convenientes.

De su custodia es responsable el secretario del centro o, en su defecto, el director del mismo.

En caso de cambio en la dirección del centro se producirá el traspaso de la documentación, y deberá rellenarse un acta diligenciada por el consejo escolar que incluya el balance de la situación económica, siendo, en cualquier caso, el director saliente el responsable del estado de cuentas.

Norma doce. Inventario de bienes

Los inventarios de los centros escolares se ajustarán a lo establecido por la Dirección General de Régimen Económico de la Conselleria de Educación y Ciencia. Se podrán establecer procedimientos de informatización para mantener vivos los bancos de datos sobre libros de inventario que se fijan en la normativa.

ANNEX II

PRESSUPOST PER A L'ANY
PRESUPUESTO PARA EL AÑO

Centre	Codi	NIF
Domicili	CP	Localitat

INGRESSOS / INGRESOS

SALDO DE L'ANY ANTERIOR / SALDO DEL AÑO ANTERIOR

RECURSOS DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CIÈNCIA

Ordinaris / *Ordinarios*Altres programes / *Otros programas*Extraordinaris / *Extraordinarios*

RECURSOS PROCEDENTS D'ALTRES CONSELLERIES

RECURSOS D'ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

ALTRES RECURSOS

Llegats i donacions / *Legados y donaciones*Venda de bens / *Venta de bienes*Prestació de serveis / *Prestación de servicios*Interessos bancaris / *Intereses bancarios*

TOTAL INGRESSOS/ INGRESOS

DESPESES / GASTOS

1. Reparació i conservació de:	1.1. edificis i altres construccions / <i>edificios y otras construcciones</i>
<i>Reparación y conservación de:</i>	1.2. maquinària, instal.lacions i utilatge / <i>maquinaria, instalaciones y utilaje</i>
	1.3. mobiliari i ensers / <i>mobiliario y enseres</i>
	1.4. equips per a processos informàtics / <i>equipos para procesos informáticos</i>
2. Subministraments / <i>Suministros</i>	
3. Transports i comunicacions / <i>Transportes y comunicaciones</i>	
4. Treballs realitzats per altres empreses / <i>Trabajos realizados por otras empresas</i>	
5. Material d'oficina / <i>Material de oficina</i>	
6. Mobiliari i equipament / <i>Mobiliario y equipo</i>	
7. Dietes i locomoció / <i>Dietas y locomoción</i>	
8. Despeses diverses / <i>Gastos diversos</i>	

TOTAL DESPESES / GASTOS

Aprovat pel Consell Escolar en la reunió del dia

, d

de 199

Aprobado por el Consejo Escolar en la reunión del dia

EL/LA SECRETARIÀRIA DEL CONSELL ESCOLAR

Vist i plau

EL/LA PRESIDENT/A DEL CONSELL ESCOLAR

Firmat:

Firmat:

ANNEX III

CLASSIFICACIÓ DE LES DESPESES

1. REPARACIÓ I CONSERVACIÓ DE BÉNS

S'hi imputen en aquest concepte les despeses de manteniment, conservació i reparació dels béns, tant immobles com mobles, que pertanyen al centre en propietat, en arrendament o en qualsevol altra forma.

Així, s'inclouen en aquest concepte les despeses de manteniment, conservació i reparació d'edificis i d'altres construccions, de maquinària, instal.lacions i utilatge, de mobiliari i ensers, i d'equips per a processos d'informació.

S'hi exclouen totes les altres obres que, com les de reforma i ampliació, estan excloses segons la norma 4.

CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS

1. REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BIENES

Se imputan a este concepto los gastos de mantenimiento, conservación y reparación de los bienes, tanto inmuebles como muebles, que pertenezcan al centro en propiedad, en arrendamiento o en cualquier otra forma.

Así, se incluyen en este concepto los gastos de mantenimiento, conservación y reparación de edificios y otras construcciones, de maquinaria, instalaciones y utilaje, de mobiliario y ensers, y de equipos para procesos de información.

Se excluyen todas las demás obras que, como las de reforma y ampliación, están excluidas según la norma 4.

<u>Codi / Código</u>	<u>Concepte / Concepto</u>
1.1	Edificis i altres construccions / Edificios y otras construcciones
1.2	Maquinària, instal.lacions i utilatge / Maquinaria, instalaciones y utilaje
1.3	Mobiliari i ensers / Móbilario y ensers
1.4	Equips per a processos informàtics / Equipos para procesos informáticos

1.1	Edificis i altres construccions / Edificios y otras construcciones
1.2	Maquinària, instal.lacions i utilatge / Maquinaria, instalaciones y utilaje
1.3	Mobiliari i ensers / Móbilario y ensers
1.4	Equips per a processos informàtics / Equipos para procesos informáticos

2. SUBMINISTRAMENTS

S'inclouen en aquest concepte les despeses per la provisió d'aigua, gas, electricitat, combustible per a calefacció, vestuari, productes d'alimentació i de farmàcia, material de neteja, material d'activitats docents, culturals o recreatives, i aquells subministraments no especificats en els altres grups de despeses.

2. SUMINISTROS

Se incluyen en este concepto los gastos por la provisión de agua, gas, electricidad, combustible para calefacción, vestuario, productos alimenticios y farmacéuticos, material de limpieza, material de actividades docentes, culturales o recreativas, y aquellos suministros no especificados en los demás grupos de gastos.

<u>Codi / Código</u>	<u>Concepte / Concepto</u>
----------------------	----------------------------

2.1	Aigua / Agua
2.2	Gas
2.3	Electricitat / Electricidad
2.4	Combustible per a calefacció / Combustible para calefacción
2.5	Productes d'alimentació / Productos de alimentación
2.6	Material de neteja / Material de limpieza
2.7	Material d'activitats / Material de actividades
2.8	Altres / Otros

3. TRANSPORTS I COMUNICACIONS

S'hi imputen en aquest concepte les despeses de transport de qualsevol tipus, llevat de les referides a persones, així com les despeses per telèfon, correus, telègraf i qualsevol altre tipus de comunicació que no s'encomane a una entitat privada.

3. TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Se imputan a este concepto los gastos de transporte de todo tipo, excepto los referidos a personas, así como los gastos por teléfono, correos, telégrafo y cualquier otro tipo de comunicación que no se encargue a una entidad privada.

<u>Codi / Código</u>	<u>Concepte / Concepto</u>
----------------------	----------------------------

3.1	Telèfon / Teléfono
3.2	Correus, telègraf / Correos, telégrafo
3.3	Altres / Otros

4. TREBALLS REALITZATS PER ALTRES

S'hi imputen en aquest concepte les despeses per la realització de serveis encomanats a empreses consultores o de serveis, així com les despeses per la realització de treballs específics i concrets no habituals concertats amb persones físiques que complesquen els requisits de solvència tècnica o científica necessaris i les exigències fiscals i de Seguretat Social, tenint en compte que en la factura ha de constar l'aplicació de l'IVA o fer-se el descompte i posterior ingrés del IRPF. Són els serveis de neteja, desinfecció, desinsectació i desratització, vigilància, primes d'assegurances, comunicacions i missatgeria, transport d'alumnes per a activitats extraescolars, estudis i informes tècnics, conferències, treballs d'impremta, etc.

4. TRABAJOS REALIZADOS POR OTROS

Se imputan a este concepto los gastos ocasionados por la realización de servicios encomendados a empresas consultoras o de servicios, así como los gastos por la realización de trabajos específicos y concretos no habituales concertados con personas físicas que reúnan los requisitos de solvencia técnica o científica necesarios y las exigencias fiscales y de Seguridad Social, teniendo en cuenta que en la factura ha de constar la aplicación del IVA o hacerse el descuento y posterior ingreso del IRPF. Son los servicios de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, vigilancia, primas de seguros, comunicaciones y mensajería, transporte de alumnos para actividades extraescolares, estudios e informes técnicos, conferencias, trabajos de imprenta, etc.

<u>Codi / Código</u>	<u>Concepte / Concepto</u>
4.1	Neteja, desinfecció i desratització / Limpieza, desinfección y desratización
4.2	Vigilància / Vigilancia
4.3	Primes d'assegurances / Primas de seguros
4.4	Treballs d'impremta / Trabajos de imprenta
4.5	Altres / Otros

4.1	Neteja, desinfecció i desratització / Limpieza, desinfección y desratización
4.2	Vigilància / Vigilancia
4.3	Primes d'assegurances / Primas de seguros
4.4	Treballs d'impremta / Trabajos de imprenta
4.5	Altres / Otros

5. MATERIAL D'OFICINA

S'hi imputen les despeses produïdes per la compra de:

- material d'oficina no inventariable, tant el material fungible necessari per a la gestió administrativa com aquell no fungible que, sense ser inventariable, té la consideració de "controlable" (grapadores, trepadors, tisores, papereres, cendrers, segells de cautxú, etc.);
- premsa, revistes, publicacions, llibres i les fotocòpies fetes per altres empreses, com també l'enquadernació de tot això;
- material per al funcionament d'equips informàtics i de transmissions de dades, de màquines d'escriure, de fotocopiar i altres.

5. MATERIAL DE OFICINA

Se imputan los gastos originados por la compra de:

- material de oficina no inventariable, tanto el material fungible necesario para la gestión administrativa como aquel no fungible que, sin ser inventariable, tiene la consideración de "controlable" (grapadoras, taladradoras, tijeras, papeleras, ceniceros, sellos de caucho, etc.);
- prensa, revistas, publicaciones, libros y las fotocopias hechas por otras empresas, así como la encuadernación de todo ello;
- material para el funcionamiento de equipos informáticos y de transmisiones de datos, de máquinas de escribir, de fotocopiar y otras.

<u>Codi / Código</u>	<u>Concepte / Concepto</u>
5.1	Premsa, revistes i llibres / Prensa, revistas y libros
5.2	Fotocòpies / Fotocopias
5.3	Material funcionament equips informàtics / Material funcionamiento equipos informáticos
5.4	Altres / Otros

5.1	Premsa, revistes i llibres / Prensa, revistas y libros
5.2	Fotocòpies / Fotocopias
5.3	Material funcionament equips informàtics / Material funcionamiento equipos informáticos
5.4	Altres / Otros

6. MOBILIARI I EQUIPAMENT

S'hi imputen les despeses produïdes per l'adquisició de mobiliari i equip escolar de caràcter inventariable no incloses en programes centralitzats d'inversions.

6. MOBILIARIO Y EQUIPO

Se imputan los gastos destinados a la adquisición de mobiliario y equipo escolar de carácter inventariable no contemplados en programas centralizados de inversiones.

Codi / Código Concepte / Concepto

6.1	Mobiliari / Mobiliario
6.2	Equipament / Equipo

7. DIETES I LOCOMOCIÓ

S'hi inclouen les quantitats pagades a personal del mateix centre per tal de rescabalar-los de les despeses d'aquesta naturalesa produïdes per la comissió de serveis. En qualsevol cas, les quantitats seran les legalment establertes.

7. DIETAS Y LOCOMOCIÓN

Se incluyen las cantidades abonadas a personal del mismo centro para resarcirles de los gastos de esta naturaleza ocasionados por la comisión de servicios. En todo caso, las cantidades serán las legalmente establecidas.

Codi / Código Concepte / Concepto

7.1	Dietes / Dietas
7.2	Locomoció / Locomoción

8. DESPESES DIVERSES

Despeses no incloses en els altres conceptes.

8. GASTOS DIVERSOS

Gastos no incluidos en los demás conceptos.

Codi / Código Concepte / Concepto

8.0	Despeses diverses / Gastos diversos
-----	-------------------------------------

ANNEX IV**EXPEDIENT D'ADJUDICACIÓ / EXPEDIENTE DE ADJUDICACIÓN**

- 1. Peticions a possibles licitadors, amb les especificacions tècniques (mínim tres peticions).**
Peticiones a posibles licitadores, con las especificaciones técnicas (mínimo tres peticiones).

- 2. Propostes rebudes.**
Propuestas recibidas.

- 3. Autorització de la Direcció Territorial (en cas d'obra) o informe acreditatiu de la ineludible necessitat de la despesa (en cas de treballs d'assistència).**
Autorización de la Dirección Territorial (en caso de obra) o informe acreditativo de la ineludible necesidad del gasto (en caso de trabajos de asistencia).

- 4. Proposta aprovada pel Consell Escolar.**
Propuesta aprobada por el Consejo Escolar.

- 5. Pressupost subscrit per una empresa del sector (en cas d'obra), factura, certificació reglamentària i ordre de transferència o xec bancari.**
Presupuesto suscrito por una empresa del sector (en caso de obra), factura, certificación reglamentaria y orden de transferencia o cheque bancario.

_____ , _____ d _____ de 199_____.
_____ , _____ d _____ de 199_____.

EL/LA SECRETARIÀRIA DEL CONSELL ESCOLAR

Vist i plau

EL/LA PRESIDENT/A DEL CONSELL ESCOLAR

Firmat:

Firmat:

ANNEX V

Centre i localitat Centro y localidad	Codi Código
--	----------------

ORDRE DE COMISSION DE SERVEIS / ORDEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Sr./Sra. _____, director/a d'aquest centre, / director/a de este centro, per delegació segons la Resolució de la Secretaria General, de 16-5-95, DISPOSA que el/la funcionari/aria més avall esmentat/da realitze els serveis que tot seguit s'indiquen amb els corresponents desplaçaments:

Funcionari/aria (Nom i cognoms) / Funcionario/a (Nombre y apellidos)	NIF	Lloc treball, classificació / Puesto trabajo, clasificación	Grup/ Grupo dieta

SERVEIS QUE HADE REALITZAR SERVICIOS A REALIZAR	EDIXIDA SALIDA	TORNADA REGRESO	NOMBRE DE DIETES (2) NÚMERO DE DIETAS			LOCOMOCIÓ (5) LOCOMOCIÓN
			Allotjament	Menjar (3)	Altres despeses (4)	
OBJECTE - ITINERARI (1) OBJETO - ITINERARIO	Data i hora Fecha y hora	Data i hora Fecha y hora	Allotjament Alojamiento	Menjar Comida	Altres despeses Otros gastos	Mitjà Medio
						Km
TOTAL : ...			Total : ...			Total : ...

AUTORITZA per al seu desplaçament el vehicle marca _____, matricula _____ i el peatge següent:
AUTORIZA para su desplazamiento el vehículo marca _____ y el peaje siguiente:

En conseqüència, li correspon la següent indemnització: / En consecuencia, le corresponde la siguiente indemnización:

CONCEPTE / CONCEPTO	IMPORT UNITARI (6) x	TOTAL DIETES	=	SUBTOTALS
ALLOTJAMENT / ALOJAMIENTO	x	=		
MENJAR / COMIDA	x	=		SUMA PER DIETES:
ALTRES DESPESES / OTROS GASTOS	x	=		
MITJÀ LOCOMOCIÓ MEDIO LOCOMOCIÓN	PTA/Km Vehicle propi Vehículo propio	x Km	=	
	P.E ATGES Aparcament			
	Tren			
	Taxi			
	Autobús			SUMA PER LOCOMOCIÓ: TOTAL A PÀGAR

d

de 199

El/La director/a del centre
(firma)

- (1) - No es poden introduir en una mateixa Ordre viatges que comporten indemnitzacions diferents: a municipis de més de 100.000 habitants i de menys de 100.000.
No se pueden introducir en una misma Orden viajes que comporten indemnizaciones diferentes: a municipios de más de 100.000 habitantes y de menos de 100.000.
- (2) - Indiqueu a quants allotjaments, menjars o altres despeses teniu dret, no l'import. / Indicar a cuantos alojamientos, comidas u otros gastos se tiene derecho, no el importe.
- (3) - Indiqueu, per cada dia, 0'5 si la indemnització és permig dia i 1 si es pel dia complet. / Indicar, por cada dia, 0'5 si la indemnización es por medio dia y 1 si es por el dia completo.
- (4) - Indiqueu, per cada dia, 0'5 si torneu abans de les 22 hores i 1 si torneu després. / Indicar, por cada dia, 0'5 si se regresa antes de las 22 horas y 1 si se regresa después.
- (5) - Indiqueu el tipus de mitjà per cada viatge (no l'import), els quilòmetres, només en cas que s'utilitze el vehicle propi.
Indicar el tipo de medio por cada viaje (no el importe); los kilómetros, solamente en el caso de utilizar el vehículo propio.
- (6) - Indiqueu en cada concepte l'import sencer, segons grup de dieta i municipi on aneu, que es multiplica pel total de dietes (0'5, 1, 1'5, 2, etc.).
Indicar en cada concepto el import entero, según grupo de dieta y municipio donde se vaya, que se multiplica por el total de dietas (0'5, 1, 1'5, 2, etc.).

CERTIFICAT DE COMISSION DE SERVEIS / CERTIFICADO DE COMISIÓN DE SERVICIOS

El/La funcionari/aria amunt esmentat/da DECLARA que ha realitzat els serveis, per als quals ha estat comissionat/da segons la convocatòria o el nomenament requerits, als llocs i durant els dies i hores indicats anteriorment, amb els mitjans de locomoció i quilòmetres assenyalats.

El/La funcionario/a referido/a DECLARA que ha realizado los servicios para los que ha sido comisionado/a según la convocatoria o el nombramiento requeridos, a los lugares y durante los días y horas indicados anteriormente, con los medios de locomoción y kilómetros señalados.

d

(firma del/la comissionat/da)

de 199

El/La director/a del centre amunt esmentat CERTIFICA que el/la funcionari/aria que formula l'anterior declaració ha realitzat la comissió de serveis d'acord amb les condicions prèviament estableties. En conseqüència, cal liquidar les indemnitzacions corresponents i, per això, ORDENA el seu PAGAMENT.

d

(firma)

de 199

PAGAT per / PAGADO por _____ de data / fecha _____ El/La director/a _____ REBUT, el/la comissionat/da / RECIBI, el/la comisionado/a _____
(rec. núm. o transferència / cheque núm. o transferencia) (firma) (firma)

ANNEX VI

COMPTE ANUAL DE GESTIÓ, ESTAT LLETRA A : RECURSOS DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CIÈNCIA
CUENTA ANUAL DE GESTIÓN, ESTADO LETRA A.

ANY
AÑO

Centre	Codi	NIF
Domicili	CP	Localitat

Compte corresponent a l'any de referència que presenta el/la senyor/a / Cuenta correspondiente al año de referencia que rinde D/D^a director/a del centre esmentat / director/a del centro reseñado.

1. INGRESSOS / INGRESOS

SALDO COMPTE ANTERIOR / SALDO CUENTA ANTERIOR	=	
ORDINARIS / ORDINARIOS	=	
EXTRAORDINARIS / EXTRAORDINARIOS	=	
ALTRES PROGRAMES / OTROS PROGRAMAS	=	
TOTAL INGRESSOS / INGRESOS		

2. DESPESES / GASTOS

1. Reparació i conservació de:	1.1. edificis i altres construccions / edificios y otras construcciones	
<i>Reparación y conservación de:</i>	1.2. maquinària, instal.lacions i utilitatge / maquinaria, instalaciones y utilaje	
	1.3. mobiliari i ensers / mobiliario y enseres	
	1.4. equips per a processos informàtics / equipos para procesos informáticos	
2. Subministraments / Suministros		
3. Transports i comunicacions / Transportes y comunicaciones		
4. Treballs realitzats per altres empreses / Trabajos realizados por otras empresas		
5. Material d'oficina / Material de oficina		
6. Mobiliari i equipament / Mobiliario y equipo		
7. Dietes i locomoció / Dietas y locomoción		
8. Despeses diverses / Gastos diversos		

TOTAL DESPESES / GASTOS

3. BALANÇ a 31 de desembre de 199 ___ / BALANCE a 31 de diciembre de 199 ___

	INGRESSOS / INGRESOS	DESPESES / GASTOS	SALDO
TOTALS			

(firma del/de la secretari/ària del Consell Escolar)

ANNEX VI

COMPTE ANUAL DE GESTIÓ, ESTAT LLETRA B: RECURSOS D'ALTRES PROCEDÈNCIES
CUENTA ANUAL DE GESTIÓN, ESTADO LETRA B: RECURSOS DE OTRAS PROCEDENCIASANY
AÑO

Centre	CP	Codi	NIF
Domicili		Localitat	Tel.

Compte corresponent a l'any de referència que presenta el/la senyor/a / Cuenta correspondiente al año de referencia que rinde D/D*
director/a del centre esmentat / director/a del centro reseñado.

1. INGRESSOS / INGRESOS

SALDO COMPTE ANTERIOR / SALDO CUENTA ANTERIOR	=	
D'ALTRES CONSELLERIES / DE OTRAS CONSELLERIAS	=	
D'ALTRES ADMINISTACIONS / DE OTRAS ADMINISTRACIONES	=	
ALTRES / OTROS	=	
Prestació de serveis / Prestación de servicios		
Llegats i donacions / Legados y donaciones		
Venda de béns / Venta de bienes		
Interessos bancaris / Intereses bancarios		

TOTAL INGRESSOS / INGRESOS

--

2. DESPESES / GASTOS

1. Reparació i conservació de:	1.1. edificis i altres construccions / edificios y otras construcciones	
Reparación y conservación de:	1.2. maquinària, instal.lacions i utilatge / maquinaria, instalaciones y utillaje	
	1.3. mobiliari i ensers / mobiliario y enseres	
	1.4. equips per a processos informàtics / equipos para procesos informáticos	
2. Subministraments / Suministros		
3. Transports i comunicacions / Transportes y comunicaciones		
4. Treballs realitzats per altres empreses / Trabajos realizados por otras empresas		
5. Material d'oficina / Material de oficina		
6. Mobiliari i equipament / Mobiliario y equipo		
7. Dietes i locomoció / Dietas y locomoción		
8. Despeses diverses / Gastos diversos		

TOTAL DESPESES / GASTOS

3. BALANÇ a 31 de desembre de 199__ / BALANCE a 31 de diciembre de 199__

TOTALS	INGRESSOS / INGRESOS	DESPESES / GASTOS	SALDO

(firma del/de la secretari/aria del Consell Escolar)

ANNEX VI

COMPTE ANUAL DE GESTIÓ, ESTAT LLETRA C: ESTAT DE SITUACIÓ DE TRESORERIA
CUENTA ANUAL DE GESTIÓN, ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN DE TESORERÍA

ANY
AÑO

Centre	Codi	NIF
Domicili	CP Localitat	Tel.

	RECURSOS		TOTAL
	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CIÈNCIA	ALTRES PROCEDÈNCIES OTRAS PROCEDENCIAS	
SALDO INICIAL			
INGRESSOS / INGRESOS			
DESPESES / GASTOS			
SALDO FINAL			

_____ , ____ d _____ de 199____

EL/LA PRESIDENT/A DEL CONSELL ESCOLAR

Firmat:

Diligència d'aprovació del Compte Anual de Gestió / Diligencia de aprobación de la Cuenta Anual de Gestión :

Certifique que el present compte, format pels estats lletres A, B i C, ha sigut aprovat pel Consell Escolar del centre en la seu reunió celebrada hui.

Certifico que la presente cuenta, formada por los estados letras A, B y C, ha sido aprobada por el Consejo Escolar del centro en su reunión celebrada el dia de hoy.

_____ , ____ d _____ de 199____

EL/LA SECRETARI/ÀRIA DEL CONSELL ESCOLAR

Firmat:

ANNEX VII

RESUM DELS COMPTES ANUALS DE GESTIÓ DE CENTRES PÚBLICS D (1) _____
RESUMEN DE LAS CUENTAS ANUALES DE GESTIÓN DE CENTROS PÚBLICOS DE

DIRECCIÓ TERRITORIAL D _____ ANY _____

CODI	NIF	CENTRE	LOCALITAT	Data entrada en el Registro	INGRESSOS	DESPESES	SALDO
/							

(1) En cada resum es farà referència a un sol dels següents grups de centres / *En cada resumen se hará referencia a uno solo de los siguientes grupos de centros :*

1. Educació Infantil i Primària.
2. Educació Especial.
3. Educació Secundària.
4. Ensenyaments Artístics i d'Idiomes / *Enseñanzas Artísticas y de Idiomas.*

ANNEX VIII

LLIBRE DEL COMpte DE GESTIÓ / LIBRO DE LA CUENTA DE GESTIÓN
(MODEL) (MODELO)

CENTRE / CENTRO

CODI / CÓDIGO

NIF

Núm. Ord.	Data Fecha	Recurs A / B	Codi despesa Código gasto	EXPLICACIÓ dels ingressos o despeses <i>EXPLICACIÓN de los</i> <i>ingresos o gastos</i>	Import dels INGRESSOS	IMPORT DE LES DESPESES SEGONS CONCEPTE / IMPORTE DE LOS GASTOS SEGUN CONCEPTO											SALDO A (6)	SALDO B (7)	
						Reparació i conservació <i>Reparación y conservación</i>				Subminis- traments <i>Suministros</i>	Transport comunic. <i>Transporte</i> <i>y comunic.</i>	Treballs per altres <i>Trabajos</i> <i>por otros</i>	Material oficina <i>Materiales</i> <i>oficina</i>	Mobiliari i equip. <i>Mobiliario</i> <i>y equip.</i>	Dietes i locom. <i>Dietas y</i> <i>locom.</i>	Diverses Diversos			
						edific. constr.	maquin. instal. util.	mobil. enser.	equip. proc. infor.										

- (1) Aquest número d'ordre de l'assentament, que comença i acaba amb l'any, haurà de constar en el document-suport.
Este número de orden del asiento, que comienza y termina con el año, habrá de constar en el documento-soporte.
- (2) Dia en què s'ha produït l'ingrés o el pagament.
Día en que se ha producido el ingreso o el pago.
- (3) Poseu A, si l'ingrés és per un recurs provinent de la Conselleria d'Educació i Ciència o si el pagament és a càrrec d'aquest tipus de recurs, i B, si es tracta de recursos d'altres procedències.
Poner A si el ingreso es por un recurso proveniente de la Consellería d'Educación y Ciencia o si el pago es a cargo de este tipo de recurso, y poner B si se trata de recursos de otras procedencias.
- (4) Únicament en el cas de pagaments, caldrà que indiqueu el codi de la despesa que figura en l'annex III "Classificació de les despeses".
Únicamente en el caso de pagos, indicar el código del gasto que figura en el anexo III "Clasificación de los gastos".
- (5) Expliqueu el concepte i indiqueu el nom del transferent de l'ingrés o del perceptor del pagament.
Explicar el concepto e indicar el nombre del transferente del ingreso o del perceptor del pago.
- (6) El saldo A és la diferència entre els ingressos per recursos provinents de la Conselleria d'Educació i Ciència i les despeses que es fan a càrrec d'aquests recursos.
El saldo A es la diferencia entre los ingresos por recursos provenientes de la Consellería d'Educación y Ciencia y los gastos que se hacen a cargo de estos recursos.
- (7) El saldo B és la diferència entre els ingressos per recursos d'altres procedències i les despeses fetes a càrrec d'aquests recursos.
El saldo B es la diferencia entre los ingresos por recursos de otras procedencias y los gastos hechos a cargo de estos recursos.