

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL RIO (SEVILLA)**

Edicto (PP. 1086/91). 8.409

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA (CADIZ)**

Resolución por la que se anuncia la contratación, mediante el procedimiento de concurso, del proyecto y ejecución llave en mano de un parque eólico de 600 kw. (PP. 1097/91). 8.409

**5.2. Otros anuncios**

**CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

Resolución de 17 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.410

Resolución de 17 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.410

Resolución de 17 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.411

Resolución de 17 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.411

Resolución de 17 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.412

Resolución de 17 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.412

Resolución de 18 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.413

Resolución de 18 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.413

Resolución de 18 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 8.414

**CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA**

Resolución de 6 de septiembre de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se acuerda iniciar expediente expropiatorio y se convoca el levantamiento de actas previas de ocupación de tierras en la comarca de reforma agraria Condado-Campaña (Huelva). (Res. J/161/91). 8.414

Resolución de 6 de septiembre de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se acuerda iniciar expediente expropiatorio y se convoca el levantamiento de actas previas de ocupación de tierras en la zona regable del Chanza (Huelva). (Res. J/162/91). 8.417

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

Edicto. 8.418

Edicto. (PP. 1135/91). 8.418

**SDAD. COOP. AND. DE PESCADORES CALETEROS**

Anuncio de disolución (PP. 1101/91). 8.418

**SDAD. COOP. IND. DE RESPONSABILIDAD LTDA. HOGAR DE COIN**

Acuerdo de disolución (PP. 1124/91). 8.418

**SDAD. AGRARIA DE TRANSFORMACION NUM. 1121**

Anuncio (PP. 1142/91). 8.419

**COLEGIO SANTUARIO NTRA. SRA. DE GADOR. BERJA (ALMERIA)**

Anuncio de extravío de once títulos de Graduado Escalar. (PD. 1117/91). 8.419

**1. Disposiciones generales**

**CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

*ORDEN de 11 de julio de 1991, de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones sobre gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios.*

De conformidad con la Ley 7/1987, de 26 de junio, de gratuidad de los estudios en los Centros públicos de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y la autonomía de gestión económica de las Centros docentes no universitarios se hace necesario establecer un nuevo procedimiento para la justificación de gastos de funcionamiento de dichos Centros, cuyo control deberá asumir en primera instancia el Consejo Escalar.

El artículo 3º de la citada Ley establece que los ingresos que las Centros docentes públicas no universitarias pudieran obtener derivadas de la prestación de servicios distintos de los gravados por Tasas, así como cualesquiera otros fondos procedentes de Entes Públicos, privadas o particulares, se aplicarán a los gastos de funcionamiento de dichos Centros.

Se trata de modificar los criterios y adaptar la normativa a las necesidades derivadas del nuevo marco que regula la partici-

pación en los Centros docentes públicos, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en el Decreto 10/1988, de 20 de enero, sobre funcionamiento y órganos de gobierno de los Centros Públicos de Educación General Básica, Bachillerato, Formación Profesional y Centros de características singulares y en el Decreto 277/1987, de 11 de noviembre, sobre funcionamiento y órganos de gobierno de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, Conservatorios de Música, Escuelas de Arte Dramático y Danza y Escuelas Oficiales de Idiomas, y normas que los desarrollan, y de establecer la normativa global que regule la elaboración del presupuesto de gastos, el registro y justificación de los mismos para conseguir el más adecuado control del gasto público, dentro del nuevo marco de patencia de la autonomía de los Centros.

En su virtud, los Consejeros de Educación y Ciencia y Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 7/1987, de 26 de junio, disponen:

**1. Presupuesto de los Centros**

El Presupuesto de los Centros para cada curso escolar estará formado por el estado de ingresos y el de gastos. El Presupuesto será elaborado por el Secretario del Centro, de acuerdo con lo establecida en la presente Orden.

## 1.1. Estado de ingresos.

1.1.1. El estado de ingresos de un Centro se compone de los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación y Ciencia, para gastos de funcionamiento, de otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado y, asimismo, de aquellos otros ingresos obtenidos de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, y los que se obtengan por la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado, con el fin de efectuar en este último caso, su sustitución funcional.

1.1.2. Para cada curso escolar, la Consejería de Educación y Ciencia fijará para cada uno de los Centros las cantidades que han de ser asignadas para los gastos de funcionamiento y procederá a su aprobación antes del 30 de octubre.

1.1.3. El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I separando las partidas en tres columnas. La primera de ellas contendrá los fondos obtenidos con ingresos propios, la segunda los asignados por la Consejería de Educación y Ciencia y en la tercera se harán figurar los fondos procedentes de otras personas o Entidades. La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

## 1.2. Estado de gastos

1.2.1. La confección del estado de gastos se efectuará conforme al modelo del Anexo II, sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, según la estructura del Anexo III.

1.2.2. Las adquisiciones de equipos y material inventariable podrán ser efectuadas siempre que concurren las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del Centro.

b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificada en el 10% del crédito anual librada a cada Centro por la Consejería de Educación y Ciencia para gastos de funcionamiento del mismo, y se realicen previo informe de las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia, relativo a la inclusión o no, del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese Centro.

c) Que sea aprobada la adquisición por el Consejo Escolar del Centro.

## 1.3. Aprobación del Presupuesto.

El presupuesto vinculará al Centro en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

1.3.1. Corresponde al Consejo Escolar el estudio y aprobación del proyecto del presupuesto, dentro de las limitaciones presupuestarias asignadas por la Consejería de Educación y Ciencia a tales efectos, debiendo quedar este trámite cumplido antes del 30 de noviembre de cada año, previo informe de la Comisión Económica de dicho Consejo Escolar.

1.3.2. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto deberá ser remitido a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, lo cual comprobará que el contenido y aprobación del mismo se ha realizado conforme a las prescripciones de la presente Orden. En caso contrario, la Delegación Provincial lo notificará al Centro para que se proceda a su acomodación a la misma. Una vez reformado el presupuesto, el Centro lo enviará de nuevo a la Delegación Provincial para su conocimiento y constancia.

1.3.3. La aprobación del proyecto de presupuesto de los Centros donde no existiera Consejo Escolar corresponderá a la Delegación Provincial de que dependa, debiendo efectuarse ésta en el mismo plazo establecido en el apartado 1.3.1.

## 2. Libramientos

Las cantidades asignadas a cada una de los Centros Públicos docentes por la Consejería de Educación y Ciencia, incluidas dentro del Capítulo II del estado de gastos, se pondrán a disposición de los citados Centros, mediante las correspondientes libramientos a justificar y las consiguientes transferencias bancarias a las cuentas corrientes autorizadas de dichos Centros. Durante cada curso escolar se efectuarán dos libramientos a cada uno de los Centros, el primero al inicio del mismo y el segundo en el mes de febrero.

## 3. Registro y Control de la Actividad Económica

3.1. Para el registro y control de la actividad económica se establece con carácter general para todos los Centros docentes públicos no universitarios de Andalucía la siguiente documentación

administrativa:

Registro de Ingresos.

Registro de Movimientos en cuentas corrientes.

Registro de Movimientos de Caja.

Registro de Gastos.

Registro de Inventario.

3.2. Documentos contables:

3.2.1. Registro de ingresos: Se confeccionará conforme al modelo que se establece en el Anexo IV, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Fecha: Se consignará la fecha en que el dinero ha entrado en Caja o Banco (en este último caso, de acuerdo con el extracto bancario).

Concepto: Operación que ha dado lugar al ingreso o al reintegro.

Ingreso: el importe del ingreso se reflejará en la columna que corresponda, según proceda de la Consejería de Educación y Ciencia, de otras Entidades o personas o de recursos propios del Centro.

Reintegros: Cantidades que se devuelven por no haber sido aplicadas a la finalidad para la que se concedieron. Se reflejarán en columnas separadas según sean reintegros a la Consejería de Educación y Ciencia o a otras Entidades.

Importe acumulado: Sumo acumulada de cada una de las filas.

C/B. Se consignará «C» o «B», según la operación haya sido realizada por Caja o Banco.

Tendrán la consideración de ingresos o efectos contables aquellas cantidades que los Centros vengán obligados a recaudar para su posterior liquidación ante el organismo competente.

De igual manera, tendrán consideración de reintegros los ingresos recaudados para su posterior liquidación a la Entidad correspondiente.

3.2.2. Registro de Movimientos en cuenta corriente: Para el manejo de los fondos monetarios disponibles en los Centros docentes públicos no universitarios, éstos contarán con una sola cuenta corriente abierta a nombre del Centro en cualquier entidad de crédito de la localidad, previamente autorizada por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda.

Los órdenes de pago extendidos contra la citada cuenta la serán bajo la firma conjunta del Director, y Vicesecretario a, en su caso, Director y Vicesecretario a Administrador.

El Registro de Movimiento en cuenta corriente recogerá todos los ingresos y pagos que se efectúen por este medio, en los cuales no podrán producirse, se informará del mismo a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda. Todas las cheques que contra esta cuenta se libren deberán ser nominativos. Se confeccionará según modelo Anexo V, debiendo contener lo siguiente:

Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

Fecha: La correspondiente a cada asiento. En ingresos, la del valor efectivo en cuenta, tomada del extracto de cuenta corriente o notificación de abono en cuenta, remitido por la Entidad Financiera, o, en su caso, del documento de ingreso aportado por la Entidad que lo haya efectuado. En pagos, la fecha de remisión del cheque u orden de transferencia.

Concepto: Se anotaré el medio utilizado, según se trate de cheque o transferencia, así como el origen del ingreso o la causa del pago y el nombre del receptor. En los pagos por cheque se indicará el número de éste.

Nº de Extracto: Espacio reservado para la anotación del número de extracto de cuenta corriente en el catejo de anotaciones, en el caso de que por el Secretario se considere útil a efectos de elaborar las conciliaciones bancarias.

Debe: Se anotarán los ingresos en cuenta.

Haber: Se anotarán los pagos realizados contra la cuenta corriente.

Saldo: El resultado de las columnas anteriores.

3.2.3. Registro de movimiento de Caja: La existencia de efectivos en Caja tendrá por razones de seguridad, un carácter muy limitado ya que los pagos deberán efectuarse como regla general mediante cheques nominativos contra la cuenta corriente indicada en el punto anterior. A estos efectos, el saldo máximo de efectivos en Caja no sobrepasará nunca la cantidad de cincuenta mil pesetas.

El Registro de Movimientos de Caja recogerá el movimiento de entrada y salida de fondos en efectivo. Su diseño se recoge en el Anexo VI, con las siguientes instrucciones:

Número de asiento: Número correlativo de cada asiento.

Fecha: Se indicará la correspondiente a cada asiento. En los ingresos, la correspondiente al abono del cheque o real de en-

trada en efectivo. En los pagos, la real de compensación en efectivo.

Concepto: Se anotará el nombre del perceptor, número de factura o fecha de comprobante y breve referencia del pago. En los ingresos se hará constar, en su caso, el n.º de cheque.

Debe: Importe de los ingresos o provisión a Caja.

Haber: Importe de los pagos o, en caso de cancelación del saldo en Caja, del ingreso en la cuenta de gastos de funcionamiento.

Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

3.2.4. Registro de Gastos: Se confeccionará un Registro de Gastos por cada una de las cuentas que figura en el Anexo III. Es decir, bienes corrientes y servicios e inversiones en material inventariable. En este Registro se recogerán todos los gastos en que haya incurrido el Centro a lo largo del curso escolar, conforme al modelo que figura en el Anexo VII, que comprende los siguientes extremos:

Número de asiento: Numeración correlativa de las adquisiciones efectuadas a lo largo del curso escolar.

Fecha: La correspondiente a cada gasto. En los pagos por talón, la consignada en los mismos. En los pagos en efectivo, la real de abono en efectivo.

Subcuenta: Se especificará la subcuenta en la que se encuadra el gasto efectuado, según la relación que figura en el anexo III.

Concepto: Sucinta referencia al gasto. Nombre del perceptor y número de la factura o del comprobante.

Base imponible: Importe del gasto antes de aplicar la cuota correspondiente del IVA.

I.V.A.: Se especificará tanto el tipo aplicable, como el importe resultante de aplicar el anterior sobre la base imponible.

Total: Suma de los dos importes anteriores.

Total acumulado: Suma acumulado de la columna anterior.

C/B: Se consignará «C» o «B», según el pago se haya efectuado por Caja o Banco. En este último caso se indicará el número de cheque.

3.2.5. Registro de Inventario: Recogerá los movimientos de material inventariable del Centro, tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tiene carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliaria, equipamiento de oficina, equipo audiovisual no fungible, copiadores, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquél que no sea fungible.

El Registro de Inventario se confeccionará conforme al modelo que figura en el anexo VIII y siguiendo las siguientes instrucciones:

Número de Registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.

Descripción del material: se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.

Número de Unidades: Número de unidades adquiridas en caso de adquisición por lotes.

Fecha de Alta: Fecha en que el material es puesto a disposición del Centro.

Fecha de Baja: Fecha en que el material deja de formar parte del inventario del Centro.

Localización: Unidad del Centro a la que se adscribe el material.

Observaciones: Cualesquiera que se consideren convenientes, así como las causas de las bajas cuando éstas se produzcan.

Independientemente del Inventario General, existirán inventarios auxiliares por servicios, seminarios, departamentos, talleres, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconseje.

Por sus especiales características, existirá también según modelo Anexo IX, un libro Registro de Inventario que recoga los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del Centro, cualquiera que sea su procedencia.

3.3. una vez finalizado el curso escolar, las mencionadas Registros, que deberán ser debidamente encuadernados, serán aprobado por el Consejo Escolar mediante certificación del Secretario y según modelo que figura en el anexo XI.

3.4. Corrección de errores.

3.4.1. En la documentación contable del Centro no aparecerán tachaduras ni raspaduras que puedan poner en duda la validez de los datos en ellos contenidos. Para ello, la corrección de errores, cuando estos se produzcan, se efectuará siempre con anotaciones complementarias en rojo que compensen los errores cometidos, aumentando o disminuyendo en las cantidades necesarias, a tales efectos.

#### 4. Control de Gastos

4.1. Las Secretarías de los Centros prepararán con carácter semestral conciliaciones bancarias entre el saldo reflejado en el Registro de movimientos en cuenta corriente y el indicado en los extractos de la cuenta bancaria, utilizándose el modelo de acta que figura en el Anexo XII. Los saldos objeto de conciliación indicados deberán estar referidos necesariamente al último día de los meses de Marzo y Septiembre.

Asimismo, y con carácter mensual, prepararán actas de orque de la Caja según el modelo del Anexo XIII.

4.2. Las referidas actas deberán levantarse dentro del mes siguiente al de referencia de las mismas, siendo firmadas, tanto por el Secretario, como por el Director del Centro, y quedando a disposición de la Consejería de Educación y Ciencia, así como de los órganos de la Comunidad Autónoma en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

#### 5. Justificación de los Gastos

5.1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/87, de 26 de junio, la justificación de los gastos de funcionamiento de los Centros docentes públicos no universitarios corresponde al Director del Centro, mediante la aportación de la Certificación del Acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de los cuentas.

5.2. La justificación global de las cuentas, referida al curso escolar, habrá de formalizarse por los Directores de los Centros conforme al modelo contenido en el Anexo X. En el mismo, los ingresos habrán de desglosarse según su procedencia, y los gastos según su naturaleza y conforme a la distribución del presupuesto del Centro.

Los Directores de los Centros enviarán a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, una vez aprobado por el Consejo Escolar y, en cualquier caso, antes del 30 de octubre, Certificación del Acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas según modelo Anexo XI, conforme a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 7/1987, de 26 de junio.

Los justificantes originales y demás documentación de carácter económico del gasto realizado, quedarán en poder de los Centros, figurando como anexo del documento de justificación global de las cuentas, a disposición de la Consejería de Educación y Ciencia y de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Si en las justificaciones correspondientes quedara alguna cantidad por justificar, se procederá al reintegro de la misma dentro del mes siguiente a la aprobación de las cuentas.

En el caso de apartaciones por otras entidades públicas o privadas sujetas a actividades específicas, los posibles sobrantes serán tratados conforme a las condiciones de cada apartación.

Con respecto a las cantidades sobrantes correspondientes a la Consejería de Educación y Ciencia, podrá optarse por no efectuar el reintegro de las mismas e incorporarlas al curso siguiente como «Remanentes incorporados del curso anterior». En este caso, la cantidad que se incorpore se deducirá del siguiente libramiento de fondos que se practique para financiar los gastos del nuevo curso escolar.

No obstante lo previsto anteriormente, en los Centros en los que no esté constituido el Consejo Escolar, los justificantes originales, unidos al Estado de Cuentas del Centro, se remitirán a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

5.3. Antes del día 30 de noviembre, las Delegaciones Provinciales remitirán en un sólo envío a la Dirección General de Ordenación Educativa las cuentas justificativas recibidas de los Centros de su competencia.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en la relación con las competencias en materia de control y fiscalización económica, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia efectuarán el oportuno control y seguimiento del contenido de las presentes normas. A tales efectos, los planes de actuación de los Servicios de Inspección de Educación incluirán las actividades necesarias.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: La Consejería de Educación y Ciencia, previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda, podrá establecer un procedimiento simplificado de gestión contable para aquellos Centros cuyos gastos de funcionamiento sean inferiores a 500.000 pesetas por curso escolar.

Segunda: 1. Para la venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado a que se refiere la presente disposición, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia llevarán a cabo, dentro de su ámbito territorial, las actuaciones necesarias, de conformidad con la legislación patrimonial aplicable. A tales efectos, las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia quedarán facultadas dentro de los competencias que corresponden a la respectiva Consejería, que se delegan expresamente.

2. En este sentido, cada Centro docente público no universitario que necesite efectuar una operación de venta de las indicadas anteriormente lo pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia correspondiente, o los efectos de iniciar, en su caso, el oportuno expediente.

Tercera: 1. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y Secretario de los Centros docentes públicos para la Educación de Adultos por el Coordinador y Vicecoordinador, respectivamente.

2. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Consejo Escolar en los Centros docentes públicos no universitarios serán ejercidas en los Centros públicos para la Educación de Adultos por el Consejo de Centros de Adultos.

Cuarta: 1. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y Secretario de los Centros docentes públicos no universitarios serán ejercidas en las Residencias Escolares por el Director y el Administrador-Secretario, respectivamente.

2. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Consejo Escolar en los Centros docentes públicos no universitarios serán ejercidos en las Residencias Escolares por el Consejo de Residencia.

Quinta: 1. Los Centros de Profesores se atenderán en lo re-

lativo a la gestión económica de sus ingresos y gastos a los establecido en la presente Orden.

2. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director y Secretario de los Centros docentes públicos no universitarios serán ejercidas en los Centros de Profesores por el Coordinador y, en su caso, el Administrador o Secretario, respectivamente. En aquellos casos en que no esté cubierto el puesto de Administrador o Secretario, desempeñará las funciones un funcionario destinado o adscrito al Centro de Profesores, nombrado por la Consejería de Educación y Ciencia o propuesta del Coordinador del mismo.

3. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Consejo Escolar en los Centros docentes públicos no universitarios serán ejercidos en los Centros de Profesores por el Consejo de Dirección de los mismos.

#### DISPOSICION FINAL

1. Se autoriza a la Dirección General de Ordenación Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia a dictar cuantas normas sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en la presente Orden.

2. El contenido de la presente Orden entrará en vigor a partir del curso 1991/92, excepto los oportadas 5.1 y 5.3, correspondientes a la certificación del Acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas, que serán de aplicación para el curso escolar 1990/91.

Sevilla, 11 de julio de 1991

ANTONIO PASCUAL ACOSTA  
Consejera de Educación y Ciencia

JAIME MONTANER ROSELLO  
Consejero de Economía y Hacienda



PRESUPUESTO DE GASTOS

ANEXO II

Centro

Código

Provincia

Curso Escolar

Localidad

CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>1. BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		
1.1. ARRENDAMIENTOS :		
.....		
.....		
.....		
1.2. REPARACION Y CONSERVACION :		
.....		
.....		
.....		
1.3. MATERIAL NO INVENTARIABLE :		
.....		
.....		
.....		
1.4. SUMINISTROS :		
.....		
.....		
.....		
1.5. COMUNICACIONES :		
.....		
.....		
.....		
1.6. TRANSPORTES :		
.....		
.....		
.....		
1.7. GASTOS DIVERSOS :		
.....		
.....		
.....		
1.8. TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS :		
.....		
.....		
.....		
<b>TOTAL BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS .....</b>		

CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>3. INVERSIONES EN MATERIAL INVENTARIABLE</b> <b>3.1. USO GENERAL DEL CENTRO :</b> ..... ..... ..... .....		
<b>3.2. DEPARTAMENTOS, DIVISIONES O UNIDADES :</b> ..... ..... ..... .....		
<b>TOTAL INVERSIONES EN MATERIAL INVENTARIABLE</b>		
<p style="text-align: right;"><b>TOTALGASTOS .....</b></p>		

La aprobación del presente Presupuesto de Gastos queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día        de        de 1.99

V. B.  
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo:

Fdo:

ANEXO IIIBIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

- ARRENDAMIENTOS (Terrenos, Edificios y otras construcciones; maquinaria, instalaciones y utillaje; material de transporte; mobiliario y enseres; equipos para procesos de información; equipos de laboratorio; material deportivo; otro inmobiliario material)
- REPARACION Y CONSERVACION (Tanto de invovilizados propios como arrendados):
- MATERIAL NO INVENTARIABLE.
- SUMINISTROS (Energía eléctrica; agua; gas; combustible para calefacción y para automóviles; vestuario; productos alimenticios; productos farmacéuticos; otros suministros).
- COMUNICACIONES (Servicios telefónicos, postales, telegráficos, otros gastos de comunicaciones).
- TRANSPORTES
- GASTOS DIVERSOS (Cursos; seminarios; otros).
- TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS (Limpieza y aseo; servicio de comedor; otros).

INVERSIONES EN MATERIAL INVENTARIABLE

- Adquisiciones para uso general del Centro.
- Una subcuenta por cada Seminario, Departamento, División o unidad del Centro que realice estas adquisiciones.



**ANEXO IV**

Centro ..... Curso Escolar ..... Código ..... Provincia ..... Localidad ..... Hoja número : .....

**REGISTRO DE INGRESOS**

FECHA	CONCEPTO	INGRESOS				REINTEGROS		IMPORTE ACUMULADO	C
		RECURSOS PROPIOS	C. EDUCACION Y CIENCIA	OTRAS ENTIDADES	C. EDUCACION Y CIENCIA	OTRAS ENTIDADES			
	Suma anterior .....								
	Suma y sigue .....								

(1) Se consignará "C" ó "B" según la operación haya sido realizada por Caja o por Banco

**ANEXO V**

**Banco/Caja Ah.** ..... **Curso Escolar** ..... / ..... **Hoja número:** .....  
**Código Banco/Caja Ah.** ..... **Provincia** .....  
**Código Oficina** ..... **Localidad** .....  
**Dirección** .....  
**N.º Cuenta** .....

**REGISTRO DE MOVIMIENTOS EN CUENTA CORRIENTE**

NUMERO ASIENTO	FECHA	CONCEPTO	NUMERO EXTRACTO	DEBE	HABER	SALDO
		Total hoja anterior				
Total ó suma y sigue						

232

**ANEXO VI**

Hoja número :

Centro ..... Curso Escolar ..... /  
 Código ..... Provincia ..... Localidad .....

**REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE CAJA**

NUMERO ASIENTO	FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
		Total hoja anterior			
		Total ó suma y sigue			

# ANEXO VII

Centro ..... Hoja número: .....  
 Cuenta ..... Localidad .....  
 Curso Escolar ..... Provincia .....  
 Código .....  
**REGISTRO DE GASTOS**

NUMERO ASIENTO	FECHA	SUBCUENTA	CONCEPTO	IMPORTE		TOTAL ACUMULADO (
				BASE IMPONIBLE	I.V.A.	
Total hoja anterior .....						
<b>Totales o suma y sigue</b> .....						

(1) Se consionará "C" ó "B" según la oneración haya sido realizada por Caja o por Banco





ANEXO X Centro ..... Curso Escolar ..... /  
 Código ..... Provincia ..... Localidad .....

**ESTADO DE CUENTAS RENDIDAS POR EL CENTRO ( ESTADO DE INGRESOS )**

DESGLOSE DE INGRESOS	IMPORTE
REMANENTE INCORPORADO DEL CURSO ANTERIOR	.....
RECURSOS PROPIOS	.....
RECURSOS PROCEDENTES DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA	.....
RECURSOS PROCEDENTES DE LAS SIGUIENTE ENTIDADES:	.....
.....	.....
.....	.....
TOTAL INGRESOS .....	.....

**ESTADO DE GASTOS**

DESGLOSE DE GASTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>1. BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		
<b>1.1. ARRENDAMIENTOS :</b>		
.....		
.....		
.....		
<b>1.2. REPARACION Y CONSERVACION :</b>		
.....		
.....		
.....		
<b>1.3. MATERIAL NO INVENTARIABLE :</b>		
.....		
.....		
.....		
<b>1.4. SUMINISTROS :</b>		
.....		
.....		
.....		
<b>1.5. COMUNICACIONES :</b>		
.....		
.....		
.....		
<b>1.6. TRANSPORTES :</b>		
.....		
.....		
.....		

**ESTADO DE GASTOS**

DESGLOSE DE GASTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>1.7. GASTOS DIVERSOS :</b> ..... ..... .....		
<b>1.8. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS :</b> ..... ..... .....		
<b>TOTAL BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS .....</b>		

<b>3. INVERSIONES EN MATERIAL INVENTARIABLE</b> <b>3.1. USO GENERAL DEL CENTRO :</b> ..... ..... .....		
<b>3.2. DEPARTAMENTOS, DIVISIONES O UNIDADES :</b> ..... ..... .....		
<b>TOTAL INVERSIONES EN MATERIAL INVENTARIABLE</b>		

REINTEGROS A LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA	
REINTEGROS A OTRAS ENDIDADES	
REMENENTE QUE SE INCORPORA AL CURSO SIGUIENTE	
<b>TOTAL GENERAL (IGUAL AL TOTAL INGRESOS) .....</b>	

La aprobación del presente Estado de Cuentas queda recogido en el Acta del Consejo Escolar del Centro relativa a la sesión celebrada el día de de 1.99

EL SECRETARIO

EL PRESIDENTE

Fdo:

Fecha:

Fdo:

Fecha:



**ANEXO XI**

Don \_\_\_\_\_, Secretario del Consejo  
 Escolar del Centro \_\_\_\_\_  
 con domicilio en calle/plaza \_\_\_\_\_  
 municipio \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que el Consejo Escolar de este Centro, en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.9\_\_\_\_  
 una vez examinados los Registros y las Cuentas correspondientes al curso escolar 1.9\_\_\_\_ / 1.9\_\_\_\_ ;  
 acuerdo:

**APROBAR :**   
**NO APROBAR :**

los mismos con el siguiente resultado :

**ASISTENTES :**   
**VOTOS A FAVOR :**   
**VOTOS EN CONTRA :**   
**ABSTENCIONES :**

**Según el siguiente detalle Resumen:**

REMANENTES INCORPORADOS DEL CURSO ANTERIOR .....	_____
RECURSOS PROPIOS .....	_____
RECURSOS PROCEDENTES DE CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA .....	_____
RECURSOS PROCEDENTES DE OTRAS ENTIDADES .....	_____
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	_____
BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS .....	_____
INVERSIONES EN MATERIALES INVENTARIABLES .....	_____
<b>TOTAL GASTOS .....</b>	_____
REINTEGROS A LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA .....	_____
REINTEGROS A OTRAS ENTIDADES .....	_____
REMANENTE QUE SE INCORPORA AL CURSO SIGUIENTE .....	_____

**Observaciones:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Y para que conste a efectos de la justificación pertinente se expide la presente con el .Vº Bº  
 del Director del Centro en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.9\_\_\_\_

EL SECRETARIO

Vº Bº  
 EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XII Centro ..... Curso Escolar .....  
 N.º C/C ..... Entidad Bancaria .....

**CONCILIACION BANCARIA AL SEMESTRE DE :** \_\_\_\_\_

CONCEPTOS	IMPORTE
SALDO SEGUN BANCO (Extracto nº ..... de ..... )	
MAS PAGOS NO ANOTADOS A LA FECHA EN EL REGISTRO DE CUENTA CORRIENTE Y CARGADOS EN BANCO Detalle número 1	+
MENOS PAGOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE CUENTA CORRIENTE Y NO CARGADOS A LA FECHA EN BANCO Detalle número 2	-
MAS INGRESOS ANOTADOS EN EL REGISTRO Y NO ABONADOS A LA FECHA EN CUENTA CORRIENTE Detalle número 3	+
MENOS INGRESOS NO ANOTADOS A LA FECHA EN EL REGISTRO Y ABONADOS EN CUENTA CORRIENTE Detalle número 4	-
SALDO SEGUN REGISTRO DE CUENTA CORRIENTE	

EL SECRETARIO

Vº.Bº.  
EL DIRECTOR

Fdo:  
Fecha:

Fdo:  
Fecha:



ANEXO XIII Centro ..... Curso Escolar ..... / .....

ACTA DE ARQUEO DEL DIA :

SALDO SEGUN REGISTRO DE CAJA

EXISTENCIA EFECTIVO EN CAJA

DIFERENCIA

OBSERVACIONES :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**EL SECRETARIO**

**Vº.Bº.  
EL DIRECTOR**

**Fdo:  
Fecha:**

**Fdo:  
Fecha:**

## CONSEJERIA DE SALUD

*CORRECCION de errores de la Orden de 23 de julio de 1991, reguladora de trasplantes en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 66, de 30.7.91).*

Advertidos errores y omisiones en el texto de la Orden que se cita, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En el artículo 2, donde dice: «... Coordinación Automática, dependiendo jerárquicamente y funcionalmente...», debe decir: «... Coordinación Autonómica, dependiendo jerárquica y funcionalmente...».

En el artículo 5, párrafo segundo, donde dice: «Todos aquellos...», debe decir: «Todos ellos...».

En el artículo 8, letra a), donde dice: «Desarrollar y supervisar el cumplimiento de los protocolos de donación y extracción de los diferentes servicios y/o hospitales implicados», debe decir: «Desarrollar y supervisar el cumplimiento de los protocolos de donación y extracción e injerto de órganos y tejidos, mediante la coordinación de los diferentes servicios y/o hospitales implicados».

En el artículo 9, letra g), donde dice: «Presidir por delegación de Comité Técnico de Trasplantes...», debe decir: «Presidir por delegación el Comité Técnico de Trasplantes...».

En el artículo 10, donde dice: «Se crea un Comité Técnico Asesor de Trasplantes, dirigido por el Director General de Atención Primaria...», debe decir: «Se crea un Comité Asesor de Trasplantes, presidido por el Director General de Atención Sanitaria...».

Sevilla, 3 de septiembre de 1991

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*ORDEN de 21 de junio de 1991, por la que se crean los Juntas Provinciales de Compras de la Consejería.*

El Decreto 105/1990 de 27 de marzo por el que se reestructura y regula el régimen de adquisición centralizada de determinados bienes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su art. 3º que las Consejerías podrán crear juntas Provinciales de Compras, que estarán estructuradas en la forma que señalen sus normas constitutivas.

En su virtud, en uso de las atribuciones que me vienen conferidas

### DISPONGO

Artículo primero: Se crea en cada Delegación Provincial de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía una Junta Provincial de Compras que ejercerá las funciones atribuidas en el Decreto de desconcentración 121/1988 de 23 de marzo, así como aquellas que la Comisión de Compras de la Consejería le delegue de entre las comprendidas en el art. 8º del Decreto 105/1990 de 27 de marzo.

Cada Junta Provincial estará integrada por:

Presidente: el Delegado Provincial  
Vocales, el Secretario General, el Jefe de Servicio de Programas y Obras, el Jefe de Sección de Planificación y Contratación y un representante del Servicio de Inspección del área correspondiente al material a adquirir.

Secretario: el Jefe de la Sección de Régimen Interior, con voz pero sin voto.

Artículo segundo: Cuando actúan como Mesas de Contratación quedarán integradas además por un representante del Gabinete Jurídico de la Consejería de la Presidencia y otro de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Asimismo, podrán incorporarse a la Junta Provincial de Compras los funcionarios técnicos que sean necesarios, cuando así lo requiera la naturaleza de las adquisiciones a realizar, que participarán con voz y sin voto.

Artículo tercero. De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Decreto 105/1990 de 27 de marzo, las Juntas Provinciales de Compras deberán informar a la Comisión Central de Compras y a la Comisión de Compras de la Consejería de las adquisiciones que realice, remitiendo a tal efecto copia del Acta de las reuniones que con tal motivo celebren.

### DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de junio de 1991

ANTONIO PASCUAL ACOSTA  
Consejero de Educación y Ciencia

*ORDEN de 21 de junio de 1991, por la que se crea una Comisión Especial de Compras por razón del objeto en la Consejería.*

El Decreto 105/1990 de 27 de marzo por el que se reestructura y regula el régimen de adquisición centralizada de determinados bienes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su art. 4º que con carácter excepcional puedan funcionar Comisiones Especiales por razón del objeto, con la composición que la respectiva Consejería establezca en su forma de creación.

En su virtud, en uso de las atribuciones que me vienen conferidas

### DISPONGO

Artículo primero: Se crea una Comisión especial de compras por razón del objeto que tendrá por finalidad la adquisición de bienes cuyo suministro no esté atribuido a la Comisión Central de Compras y tenga como destino el equipamiento de Centros docentes.

Artículo segundo. La Comisión especial de compras por razón del objeto dependerá orgánicamente de la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar y estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General de Construcciones y Equipamiento Escolar. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, será sustituido por el Jefe del Servicio de Equipamiento.

Vocales: El Jefe del Servicio de Equipamiento

El Jefe de la Sección Técnica de Equipamiento

El Jefe de la Sección de Gestión de Equipamiento

El Jefe del Servicio y/o Programas de las Direcciones Generales correspondientes, en razón del objeto del contrato.

Un representante de la Dirección General de Patrimonio.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Equipamiento sin voz, ni voto.

Artículo tercero. A las reuniones que esta Comisión celebre podrán asistir técnicos cualificados en función de la materia que se trate, con voz y sin voto.

En cualquier caso, y siempre que actúen como Mesa de Contratación habrá de asistir obligatoriamente un representante del Gabinete Jurídico de la Consejería de la Presidencia y otro de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

### DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de junio de 1991

ANTONIO PASCUAL ACOSTA  
Consejero de Educación y Ciencia

*RESOLUCION de 26 de julio de 1991, de la Universidad de Sevilla, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la misma.*

Desde la publicación de la primera Relación de Puestos de Trabajo de esta Universidad, de 24 de noviembre de 1988 y sus