



---

## DIARIO OFICIAL DE GALICIA

---

Edición e Administración:  
Secretaría Xeral Técnica da  
Consellería da Presidencia  
e Administración Pública  
Edificio San Caetano  
Teléfonos: 566000 - 5100 - 4100  
Santiago de Compostela

---

Depósito Legal: C. 73 - 1982  
Imprime: "Editorial Compostela, S.A."  
Preguntoiro, 29 - Santiago

### Consellería de Educación e Ordenación Universitaria

*Orde do 12 de xaneiro de 1988 pola que se regula a aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes públicos de niveis non universitarios.*

Ilmos. Sres.:

Entre as competencias atribuídas ó Consello Escolar do centro pola Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación e o Decreto 107/1986, do 10 de abril (D.O.G. do 18),

polo que se regulan os órganos de goberno dos centros públicos de ensinanza non universitarias, figura a aprobación do proxecto de presupostos do centro.

Por outra banda, o Decreto 464/1987, do 17 de decembro, establece un novo sistema de xustificación dos gastos de funcionamento que simplifica o anteriormente vixente, sen prexuício do control presupostario exercido polos órganos competentes, establecendo que corresponde en primeira instancia ó Consello Escolar a aprobación das costas xustificativas.

Como consecuencia de todas estas modificacións, é necesario establece-la normativa global que oriente a xestión económica dos centros docentes públicos, homoxeneizando os mecanismos de xustificación necesarios para o control do gasto público. Na súa virtude, e en desenvolvemento do disposto na disposición derradeira do Decreto 464/1987, esta Consellería dispuxo:

### 1º.— Presuposto de ingresos.

1.1.— O estado de ingresos dos centros docentes de titularidade pública, de ensinanza non universitarias, componse dos créditos que lle asigne a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a través das Delegacións Provinciais, doutros fondos procedentes doutras Administracións públicas e de fondos procedentes de entes privados ou particulares.

Para a súa confección procederáse do seguinte xeito:

1.1.1.— Unha vez aprobada a Lei de Presupostos, as Delegacións Provinciais da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria comunicarán ós centros docentes públicos as cantidades que lles foron asignadas para gastos de funcionamento.

1.1.2.— O estado de ingresos confeccionarase de acordo co modelo adxunto (anexo I), separando as partidas en dúas columnas. A primeira incluírá as dotacións libradas ó centro para atender os gastos de funcionamento e na segunda figurarán os fondos procedentes doutras entidades aportantes. A suma dos importes de ámbalas dúas columnas corresponderáse co total de ingresos.

### 2.— Presuposto de gastos:

2.1.— Unha vez comunicadas pola Delegación Provincial as cantidades asignadas ó centro, a Dirección do mesmo confeccionará o estado de gastos axustándose ós fondos disponibles; para iso distribuirá entre as partidas que sexa necesario, para o seu normal funcionamento, as cantidades que se van percibir.

No anexo II, e a título indicativo, relaciónase unha serie de partidas susceptibles de seren consideradas.

Poderase destinar ata un máximo do 10% da

cantidade asignada para gastos de funcionamento no exercicio presupostario correspondente, para a adquisición de equipos que demande a actividade educativa e que non estean incluídos nos programas centralizados de investimentos sempre que queden cubertas as necesidades para o normal funcionamento do centro.

Excepcionalmente, a Delegación Provincial poderá autorizar unha porcentaxe superior naqueles centros que teñan unha asignación para gastos de funcionamento que non supere os dous millóns de pesetas.

O centro unicamente poderá comprometer fondos do vindeiro exercicio económico, nunha contía que non supere o 5% da cantidade asignada ó exercicio actual e sempre que no ano da compra se investise como mínimo o 60% do seu valor.

Estas adquisicións requirirán a previa autorización da Delegación Provincial, considerándose outorgada cando esta non a denegase no prazo de un mes a contar desde o día seguinte a que fose recabada.

2.2.— Os presupostos confeccionarase de acordo co modelo establecido no anexo III. O presuposto vinculará ó centro na súa contía total, sendo susceptible de reaxustes en función das necesidades que se produzan e seguindo as formalidades previstas para a súa aprobación.

En tódolos casos, deberán figurar por separado os créditos aportados pola Comunidade Autónoma e aqueles que proveñan doutras entidades ou persoas.

2.3.— Segundo o disposto no artigo 42.e) da Lei orgánica reguladora do dereito á educación, o Consello Escolar procederá ó estudio e aprobación do presuposto de gastos.

Un exemplar aprobado deberá ser remitido á Delegación Provincial para o seu coñecemento e constancia.

2.4.— A aprobación do presuposto nos centros en que, excepcionalmente e por razóns xustificadas, non exista Consello Escolar corresponderalle ó equipo directivo, previa conformidade da Delegación Provincial.

No caso dos centros menores de catro unidades o presuposto debe aprobalo o Consello Escolar que estará integrado por igual representación de pais e profesores, tal como establece a circular da Secretaría Xeral Técnica, do 7 de maio de 1986.

### 3.— Libramentos.

3.1.— As Direccións Xerais de Ensinanzas Medias e de Educación Xeral Básica librarán ás Delegacións Provinciais o 70% dos fondos asignados a cada provincia para atender os gastos de funcionamento dos centros docentes públicos nos

quinze días seguintes á publicación do presuposto da Comunidade Autónoma. O 30% restante librase na primeira quincena de setembro.

As Delegacións Provinciais remitirán a cantidade correspondente a cada centro nos quince días seguintes ó prazo establecido no apartado anterior.

#### 4.— Xustificación dos gastos.

4.1.— É competencia do Consello Escolar dos centros docentes públicos de niveis non universitarios, a aprobación das contas xustificativas da aplicación das cantidades recibidas para os seus gastos de funcionamento, de conformidade co establecido no artigo 42.1 L), da Lei orgánica reguladora do dereito de educación.

4.2.— Durante o mes de decembro, a Dirección do centro formará e presentará, para a súa aprobación polo Consello Escolar, tantas contas xustificativas do gasto como entidades efectúen aportación de fondos durante o ano natural ó centro.

4.3.— Os xustificantes orixinais e demais documentos que acrediten os gastos efectuados deberán quedar nos devanditos centros a disposición da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e dos órganos de control da Comunidade Autónoma.

4.4.— A Dirección do centro remitirá á Delegación Provincial correspondente, antes do 31 de

xaneiro do ano seguinte, a copia certificada da aprobación da conta xustificativa dos ingresos recibidos da Consellería para os gastos de funcionamento, unindo estado-resume segundo o anexo IV.

4.5.— Nos centros onde, excepcionalmente e por razóns motivadas, non estea constituído o Consello Escolar e nos centros menores de 4 unidades, os xustificantes orixinais engadiranse á conta xustificativa.

4.6.— A copia certificada, unirase, pola Delegación Provincial, como xustificante, á conta xustificativa do investimento dado ós fondos librados co carácter de "a xustificar", pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, para os gastos de funcionamento.

#### DISPOSICIÓN DERRADEIRA:

Esta Orden é aplicable ós presupostos dos centros para o ano 1988.

Santiago de Compostela, 12 de xaneiro de 1988.

Francisco Javier Suárez-Vence Santiso  
Conselleiro de Educación e Ordenación  
Universitaria

Ilmo. Sr. Director Xeral de Educación Xeral  
Básica.

Ilmo. Sr. Director Xeral de Ensinanzas Medias.

## ANEXO I

Presuposto do centro .....  
 para o exercicio.....

Crédito asignado pola Delegación Provincial .....

Aportación doutras entidades.....

Nº	DATA	NOME DA ENTIDADE	CRÉDITOS	
			Aportación da Cons. Educ. e O. U.	Aportación doutras entidades

Aprobado polo Consello Escolar na súa reunión do día .....

O/A SECRETARIO/A DO CONSELLO ESCOLAR,

Vº. e Pr.

O/A PRESIDENTE/A

## ANEXO II

1.— Reparación e conservación de edificios.  
(No caso de centros de Ensinanzas Medias):

Gastos de mantemento, conservación e reparación de edificios e locais, xa sexan propios ou arrendados.

Gastos por obras de reparación inmediata de danos por causas extraordinarias ou imprevisibles.

2.— Maquinaria, instalacións e utensilios (no caso de centros de Ensinanzas Medias):

Gastos de reparación e conservación de ascensores, talleres, etc.

3.— Reparación e conservación de mobiliario e enseres:

Gastos de revisión, conservación e entreteimento de mobiliario e máquinas de oficina, de material docente, etc.

4.— Equipos para procesos de informática:

Gastos de mantemento de equipos informáticos, transmisións e outros.

5.— Material de oficina:

Gastos ordinarios de material de oficina non inventariable.

Gastos de prensa, revistas e publicacións periódicas, libros e outras publicacións.

Gastos de material para funcionamento de equipos informáticos, transmisións e outros.

6.— Subministracións:

Gastos de auga, gas, luz, calefacción, acondicionamento de aire e análogos (no caso dos centros de Ensinanzas Medias).

Material funxible.

Gastos de medicinas, produtos de asistencia sanitaria, etc.

Gastos de material de limpeza (no caso de Ensinanzas Medias).

Gastos de material de actividades docentes.

7.— Comunicacións:

Gastos por servizos telefónicos, postais e telegráficos, así como calquera outro tipo de comunicación.

8.— Axudas de custo e locomoción, no caso de gastos orixinados por desprazamentos esixidos pola xestión ordinaria do centro.

9.— Primas e seguros.

10.— Gastos diversos:

Outros gastos de funcionamento non incluídos nos demais conceptos.

11.— Adquisición de equipos non contemplados en programas centralizados.

**ANEXO III**

Presuposto do centro .....  
 para o exercicio .....  
 Crédito asignado pola Delegación Provincial .....  
 Aportación doutras entidades .....

CONCEPTO DE GASTOS	CRÉDITOS	
	Aportación Consell. de Educación e Ordenación Univers.	Aportación doutras entidades
Reparación e conservación de edificios e outras construcións (no caso dos centros de Ensinanzas Medias) .....		
Reparación e conservación de maquinaria, instalación e utensilios (no caso de centros de Ensinanzas Medias) .....		
Reparación e conservación de mobiliario e enseres .....		
Reparación e conservación de equipos de procesos de información .....		
Material de oficina .....		
Subministracións .....		
Comunicacións .....		
Axudas de custo e locomoción .....		
Primas e seguros .....		
Gastos diversos .....		
Adquisición de equipos non contemplados nos programas centralizados .....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Importe total .....		

Aprobado polo Consello Escolar na súa reunión do día.....

O/A SECRETARIO/A DO CONSELLO ESCOLAR.

Vº. e Pr.  
 O/A PRESIDENTE/A

**ANEXO IV**  
ESTADO-RESUME QUE SE DEBERÁ UNIR Á CONTA QUE RENDERÁ O CENTRO

Nome do centro .....

Provincia .....

Conta que rende don/dona .....

Ano .....

Director do centro docente de carácter público reseñado.

RECURSOS (importe en Pts.)

CARGO	RECURSOS
Recursos recibidos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria no exercicio presupostario .....	
Total cargo .....	

GASTOS REALIZADOS (importe en Pts.)

Data	Gastos segundo a natureza	Importe
	Reparación e conservación edificios e outras construcións (no caso dos centros de Ensinanzas Medias) .....	
	Reparación e conservación de maquinaria, instalacións e utensilios (no caso dos centros de Ensinanzas Medias) .....	
	Reparación e conservación de mobiliario e enseres .....	
	Reparación e conservación de equipos de procesos de información.	
	Material de oficina .....	
	Subministracións .....	
	Comunicacións .....	
	Axudas de custo e locomoción .....	
	Primas e seguros .....	
	Gastos diversos .....	
	Adquisición de equipos non contemplados nos programas centralizados .....	
	Suma .....	
	Reintégrese .....	
	Saldo pendente de xustificar .....	
	TOTAL IGUAL Ó CARGO .....	

Data: .....

O/A DIRECTOR/A DO CENTRO,

Asinado:

Dilixencia de aprobación da conta.

Certifico que a presente conta foi aprobada polo Consello Escolar do centro na súa reunión celebrada en ..... o día .....

O/A SECRETARIO/A DO CONSELLO ESCOLAR,

Asinado: