



Facultad de Educación

MÁSTER EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Los Presupuestos Económicos de un Instituto de Educación Secundaria

Alumna: María Rosa Carriles García
Especialidad: Economía, Administración y Gestión y FOL
Directora: Ana Isabel Fernández Fresnedo
Curso académico: 2013/2014
Fecha: 16 de Junio de 2014

INDICE

I.	OBJETIVOS.....	4
II.	EL PRESUPUESTO.....	6
	1. Concepto de Presupuesto.....	6
	2. Aprobación y Aceptación del Presupuesto.....	7
	3. Estructura del Presupuesto.....	7
	4. Los Ingresos del Presupuesto.....	8
	5. Los Gastos del Presupuesto.....	15
	I. Gastos asociados al funcionamiento operativo del centro.	
	II. Gastos distintos a los del funcionamiento operativo del centro.	
	III. Gastos derivados de la gestión del Comedor Escolar.	
	IV. Gastos derivados de la gestión del Seguro Escolar.	
	V. Gastos derivados de la Formación de alumnos en Centros de Trabajo (F.C.T.).	
	6. Modificaciones presupuestarias.....	25
III.	TESORERÍA.....	26
	1. Cuenta Corriente Bancaria.....	26
	2. Efectivo o Caja en el Centro Docente	27
	3. Problemática Actual de la Tesorería de un Centro Docente.....	27

IV.	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	29
	1. La Cuenta de Gestión.....	29
	2. Cierre de cuentas de Gestión.....	30
	3. El Remanente.....	30
V.	ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA	
	1. El Director.....	31
	2. El Consejo Escolar.....	31
	3. El Equipo Directivo.....	31
	4. El Secretario.....	32
VI.	EVOLUCIÓN EN ESPAÑA: ÚLTIMA DÉCADA.....	33
	1. Las diferencias entre las CCAA.....	33
	2. El efecto de la crisis económica sobre las políticas educativas de las CCAA.....	35
	2.1 Sobre los recursos humanos.....	37
	2.2 Sobre los recursos materiales y financieros.....	39
VII.	EVOLUCIÓN EN CANTABRIA.....	40
VIII.	LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO.....	41
IX.	CONCLUSIONES.....	42
X.	BIBLIOGRAFIA.....	44

I. OBJETIVOS

Con este trabajo se pretende, en primer lugar, dar a conocer lo que es un presupuesto de un centro de educación secundaria, cómo se elabora y cuáles son los pasos a seguir para su aprobación. No se pretende dar una guía exhaustiva de preparación de un presupuesto, sino una líneas generales del proceso de elaboración que nos permitan comprender su estructura y, por tanto su finalidad.

El segundo objetivo es conocer cuáles y a qué responden las principales salidas de fondos o gastos de esos presupuestos, así como conocer cuáles son las principales fuentes de ingresos de que disponen los institutos de educación secundaria.

Un tercer objetivo es conocer algunos de los problemas que los centros docentes se encuentran habitualmente en el manejo diario de sus cuentas y en el desarrollo normal de sus actividades escolares. Pondremos así de manifiesto la rigidez del sistema contable de los centros docentes y su escasa adaptación a los tiempos actuales. Problemática que desarrollaremos más en detalle en el apartado III, punto tercero.

En cuarto lugar, analizar la evolución del gasto de educación en España entrando a comprender el impacto que la actual crisis económica ha tenido en la cuantía y reparto de los presupuestos de educación. Analizaremos las distintas formas en que las partidas de gasto en educación se han adaptado al momento histórico de crisis económica.

El quinto objetivo es analizar cuál ha sido la evolución del gasto en educación de la comunidad autónoma de Cantabria. Veremos cómo la crisis económica se ha dejado notar en el presupuesto global de la autonomía cántabra.



En sexto y último objetivo es conocer la existencia de fondos procedentes de la Unión Europea. En algunas ocasiones, bien el estado español, bien las comunidades autónomas directamente, reciben ayudas o fondos de la Unión Europea para el desarrollo de programas concretos que favorecen el desarrollo económico y social y la cohesión entre distintos territorios de la Unión.

II. EL PRESUPUESTO

El presupuesto de cualquier entidad jurídica refleja los fondos que ha de manejar durante un periodo determinado dividido por partidas, es decir, con un nivel de detalle suficiente para aportar la necesaria claridad de las actividades a desarrollar con su impacto económico correspondiente.

1. Concepto de presupuesto de un centro de educación secundaria

Los centros de educación secundaria han recibido progresivamente mayor autonomía en su gestión, de ahí que se haga necesario un instrumento que sirva para el control de la gestión de los centros docentes. Este instrumento es el presupuesto, que no es otra cosa que la planificación de ingresos y gastos de los centros de educación secundaria, es la expresión económica de todas las actividades planificadas para un periodo de un año. Este periodo se corresponde con el curso académico, es decir va desde el comienzo de septiembre de un año hasta el comienzo de septiembre del año siguiente.

El presupuesto ha de ser equilibrado, esto significa que el saldo inicial más los ingresos tiene que igualar el total de gastos para el curso académico. El saldo inicial es lo que denominamos **remanente**, la suma de gastos pendiente de aplicación a 31 de Agosto, que pasa a ser el saldo inicial a 1 de Septiembre y se suma al total de gastos planificados para el periodo.

Los gastos planificados estarán en función de los objetivos fijados por el consejo escolar. La suma de gastos es vinculante y no se podrá sobrepasar sin que se haya aprobado el reajuste correspondiente.

Para la elaboración del presupuesto los centros docentes utilizan el programa informático (G.E.C.D.) que es el Programa de la Gestión Económica de Centros Docentes Públicos. Durante el prácticum que he realizado he podido ver de cerca este programa informático y analizar su funcionamiento. En mi opinión es un programa muy sencillo y útil que simplifica la gestión económica en los centros docentes, así como la de la propia Consejería que mira hacia los centros educativos de la región en su conjunto. Tiene la gran ventaja de elaborar e imprimir informes, no sólo respecto al presupuesto, sino también respecto a períodos anteriores, lo que hace del programa un potente instrumento de análisis y gestión.

Los centros docentes realizan directamente el presupuesto en este programa e igualmente realizan los apuntes contables de la gestión diaria.

A la vista de los presupuestos que elaboran los centros docentes se aprecian dos características:

La primera es la sencillez, en realidad los centros docentes sólo utilizan unas pocas partidas de las muchas existentes, con ello resulta que el presupuesto de cada año viene a ser un “copia y pega” del presupuesto del año anterior.

La segunda, es que se echan en falta partidas de gasto que sin duda existen y que han de ser muy relevantes: amortizaciones y salarios. La razón por la que estas partidas faltan en los centros docentes es porque la propia Consejería es quien las recoge en sus presupuestos a nivel centralizado a través del programa C.E.G.D. que consolida los presupuestos a nivel regional.

2. Aprobación y Aceptación del Presupuesto

Una vez confeccionado el Presupuesto, el Secretario del Centro o el Administrador lo someterá a la aprobación del Consejo Escolar antes del 31 de enero. Su contenido se recogerá en el Acta correspondiente. Tras la aprobación, el Director del Centro remitirá una copia a la Consejería de Educación Cultura y Deporte. Una vez hayan transcurrido treinta días desde su envío el presupuesto se entenderá automáticamente aprobado. Sólo en el caso de que la Consejería comunique observaciones, el Consejo Escolar procederá a realizar las rectificaciones correspondientes.

Para que los Centros Docentes puedan cumplir con la fecha de 31 de enero la Dirección General de la Consejería de Educación comunicará a los Centros Docentes con suficiente antelación qué recursos se les asignará.

3. Estructura del Presupuesto

La estructura del presupuesto está formada por dos grandes conceptos, en primer lugar los ingresos, que hacen referencia a los fondos que reciben los Centros Docentes para hacer frente a los pagos derivados del desarrollo de su actividad; en segundo lugar los gastos, que hacen referencia a los compromisos de pago adquiridos, es decir a las salidas de fondos.

El proyecto de Presupuesto incluye los siguientes documentos:

- **Una memoria justificativa** que incluye el objetivo general y los objetivos específicos del Centro que aparecen en la Programación General Anual de Centro, donde se establecen indicadores de eficiencia y eficacia en su consecución.
- **Un estado de los ingresos**

- **Un estado de los gastos**
- **Un resumen** del estado de ingresos y del estado de gastos, en el que se propone la distribución del saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.

4. Los Ingresos del Presupuesto

El estado de ingresos del presupuesto de los centros docentes se integrará por los siguientes recursos:

4.1 El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.

El artículo 14 del Decreto 149/2000, de 22 de junio regula el concepto de remanente. Los saldos existentes al cierre de un ejercicio económico, que con carácter de finalistas se asignen a los centros docentes como créditos deben ser presupuestados para el mismo fin en el ejercicio siguiente. Con este carácter de crédito finalista se encuentran entre otros los siguientes:

- a) Dotación de libros de texto y material didáctico complementario
- b) Créditos que originariamente pertenecen a la unión europea, pero se reciben a través del tesoro del estado (Agencia Sócrates)
- c) Créditos que provienen directamente de instituciones de la unión europea.

Como ya hemos comentado, los centros docentes utilizan la aplicación informática G.E.C.D. (Gestión Económica de Centros Docentes) que la Consejería ha puesto a su disposición para la elaboración del presupuesto.

En los ejercicios posteriores, la aplicación informática trasladará automáticamente el saldo final o remanente global de la cuenta de gestión del ejercicio anterior al presupuesto del nuevo ejercicio.

4.2 Recursos que provienen de la Consejería de Educación a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento de los centros docentes.

Se trata de la principal fuente de recursos que reciben los centros docentes públicos, que cubre los gastos de funcionamiento normales de los centros así como los distintos programas de gasto en los que intervienen. Se agrupan en el subconcepto de gasto **2900** de la Consejería, los centros docentes imputarán esos recursos al código de ingreso **101** Recursos asignados por la Consejería de Educación.

No se incluyen en este apartado los ingresos provenientes de la Consejería destinados a financiar los gastos de comedor escolar.

4.3 Otros recursos públicos distintos a los gastos de funcionamiento del apartado anterior.

La característica de estos recursos es que provienen de un organismo o institución de carácter público, tanto del ámbito de la Consejería de Educación como del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Ayuntamientos, Unión Europea, Etc.

Entre ellos podemos destacar:

a) Recursos que provienen de la Consejería de Educación por subconceptos distintos al 2900 de gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios.

Se engloba en este apartado cualquier ingreso para los centros docentes que provenga de la Consejería de Educación que no financie sus gastos de funcionamiento, por ejemplo para la reposición de

inversiones cuya reposición se haya encomendado a los propios centros, dotación de libros de texto, etc.

b) Recursos que provienen de otras Instituciones u Organismos de la Comunidad de Cantabria.

Se trata de recursos provenientes de cualquiera de las consejerías de la región. Se trata de recursos públicos que al no venir de la Consejería de Educación no necesitan ser asignados a ningún programa de gasto.

c) Recursos que provienen de otras Administraciones Públicas.

Estos recursos provienen de las Entidades Locales u otras Comunidades Autónomas y al no provenir de la Consejería de Educación no necesitan ser asignados a ningún programa de gasto.

d) Recursos que provienen de Instituciones de la Unión Europea.

Son recursos que los centros docentes obtienen directamente de Instituciones y organismos de la Unión Europea. Son fondos transferidos directamente de Bruselas a la cuenta corriente del centro. Al no provenir de la Consejería de Educación no requieren asociarse a ningún programa de gasto (ejemplo: ingresos procedentes de la Agencia Nacional Sócrates).

e) Recursos que provienen de otros Organismos Internacionales.

4.4 Recursos propios obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos.

El artículo 70 apartado 2 de la Ley Orgánica 10/2012, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE del 24 de diciembre) regula el

procedimiento por el que los centros docentes públicos pueden obtener ingresos complementarios en su actividad.

Entre estos se encuentran los siguientes:

a) Convenios para la formación de alumnos en centros de trabajo (FCT)

Cuando el propio centro docente actúa como formador de alumnos. Los centros docentes pueden formalizar convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.

b) Ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones

Los centros docentes pueden recibir ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones, cuando sean efectuadas al centro con fines docentes.

c) Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

Los centros docentes nunca podrán firmar convenios con empresas que persiguen la obtención de lucro en sus fines, para el desarrollo de actividades extraescolares y/o complementarias.

d) Ingresos procedentes de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de las actividades educativas.

Tanto los servicios como los bienes muebles han de ser susceptibles de venta mediante un precio y sin ánimo de lucro.

En este apartado no se incluyen los ingresos que el centro docente pueda obtener de la instalación de máquinas expendedoras de

alimentos y bebidas, ni los que se deriven del servicio de la fotocopiadora. No se considera prestación de servicios la entrega de sobres de matrícula, no se puede cobrar cantidad alguna por este concepto.

e) Ingresos procedentes de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios.

Se trata de bienes que no cumplen la función para la que fueron adquiridos, son antieconómicos o, por sus características, resultan insuficientes para atender las necesidades del servicio educativo. En esos casos el centro docente podrá optar a un acuerdo de propuesta de venta.

f) Recursos procedentes de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros directamente relacionados con el servicio público de la educación.

g) Intereses procedentes de cuentas bancarias autorizadas.

Los centros docentes deben remitir una solicitud de certificación de exención del impuesto de sociedades a la Agencia Tributaria. Obtenida la certificación, se presentará a la entidad financiera donde se mantiene la cuenta corriente, para que no le practique ninguna retención de rendimientos del capital mobiliario. El total efectivamente percibido se imputará a ingresos, ya que no se ha practicado retención alguna.

h) Fondos procedentes de fundaciones.

Se trata de fondos que los centros docentes de educación secundaria pueden obtener de fundaciones o cualquier institución que

participe de una base fundacional, por la colaboración del centro docente en cualquier actividad coincidente con sus fines o intereses.

i) Cualquier otro ingreso para los que se cuenta con la autorización de la Dirección General competente.

En este apartado se incluyen los ingresos que se obtengan por la utilización con fines particulares del teléfono, del fax y de la fotocopiadora, así como los que se obtengan de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas no alcohólicas de que dispongan los centros docentes públicos.

j) Premios y becas por participación en actividades didácticas, culturales o deportivas.

Se incluyen las ayudas, premios o becas otorgados por entidades organismos o empresas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativa o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la Programación General Anual del centro.

4.5 Ingresos procedentes de la gestión del Seguro Escolar

El Seguro Escolar es un régimen especial de la Seguridad Social cuyos beneficiarios son los alumnos que cursen estudios del nivel postobligatorio de la enseñanza hasta la edad límite de 28 años. Se consideran incluidos en el campo de aplicación del Seguro Escolar, lo alumnos de 3º y 4º de la Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)

4.6 Ingresos procedentes de gestión del Comedor Escolar

Se trata de ayudas y becas para la financiación del servicio de comedor, a veces hasta la gratuidad. Así como el cobro mensual de la minuta de comedor escolar a los alumnos y profesores sin derecho a la gratuidad de este servicio.

5. Los Gastos del Presupuesto

El estado de gastos estará integrado por los gastos corrientes para el funcionamiento operativo del centro docente, por aquéllos que estén asociados a ingresos finalistas y por los que tengan el carácter de reposición de inversiones.

El presupuesto docente no puede financiar gastos de personal ni actuaciones protocolarias o de representación que correspondan a la administración autonómica.

Podemos distinguir cinco grandes apartados:

- I. Gastos asociados al funcionamiento operativo del centro.
- II. Gastos distintos a los del funcionamiento operativo del centro.
- III. Gastos derivados de la gestión del Comedor Escolar.
- IV. Gastos derivados de la gestión del Seguro Escolar.
- V. Gastos derivados de la Formación de alumnos en Centros de Trabajo (F.C.T.).

Vamos a ver dentro de cada uno de estos epígrafes cuáles son los gastos que podemos encontrarnos:

I. GASTOS ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO.

1. Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.

Se incluyen en esta factura los gastos de mantenimiento, conservación y reparación de edificios. El Director del centro podrá formalizar contratos por estos conceptos siempre que no supere el límite establecido de 30.050,61 euros.

2. Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.

Tarifas y gastos por revisión, conservación y mantenimiento de máquinas e instalaciones, incluso en los supuestos de contratación con empresas de servicios, cuyo importe anual no supere la cantidad de 12.020,24 euros. Podemos encontrar una concentración de maquinaria, instalaciones y utillajes importantes en centros de educación secundaria donde se imparten ciclos formativos de carácter técnico-industrial.

3. Reparación y conservación de elementos de transporte.

Son gastos para reparar vehículos adscritos al centro docente. Incluye la Inspección Técnica de Vehículos, neumáticos, aceite, filtros de aceite y aire, lunas, chapa, pintura, etc.

4. Reparación y conservación de mobiliario y enseres.

Este epígrafe incluye todo tipo de mobiliario y enseres: mesas, sillas, armarios, máquinas de escribir, fotocopiadoras, equipos de control de presencia, etc.

5. Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.

Se trata de equipos de procesos y transmisión de datos informáticos y análogos, tales como ordenadores, impresoras, fax, modem, centralitas, etc.

6. Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros y otras publicaciones y material informático.

Gastos de material de oficina no inventariable: bolígrafos, calendarios, agendas, carpetas, ceniceros, cintas y cassettes para máquinas de escribir, cintas correctoras, cuadernos, etiquetas, impresos, fechadores, fichas, fotocopias, grapadoras, libros de registro, material de dibujo y rotulación, papel, portalápices, tarjetas, sobres impresos, talonarios, tampones de caucho, tijeras, quitagrapas, taladradoras, tóner para fotocopiadoras, etc.

Se incluyen también las suscripciones a prensa, revistas, Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de Cantabria.

También se imputan a estos gastos la compra de libros para los diversos departamentos y claustro de profesores, publicaciones, CD-ROM, etc. exceptuadas las adquisiciones para fondos de bibliotecas.

Finalmente se incluyen también consumibles de informática: disquetes, papel, filtros para pantallas, paquetes menores de software, cartuchos, etc.

7. Suministros: energía eléctrica.

8. Suministros: agua.

9. Suministros: combustibles.

10. Suministros: vestuario.

Se trata de prendas de dotación obligada por imposición legal o reglamentaria, por convenio, acuerdo o contrato para personal funcional, laboral y otro personal.

11. Suministros: productos alimenticios.

No se imputarán con cargo a esta partida los gastos ocasionados por el funcionamiento del servicio de comedor escolar, ni siquiera por la compra de productos destinados al mismo.

12. Materias primas para el funcionamiento de los servicios.

La adquisición de materias primas y auxiliares asociadas específicamente al funcionamiento de los servicios tales como: productos fitosanitarios, plantas para cultivo, semillas abonos, materiales para viveros, productos zoosanitarios, productos y materiales de laboratorio, materias primas para talleres ocupacionales, materiales didácticos, materiales de topografía, etc.

13. Suministros: mobiliario y equipamiento de los centros docentes.

14. Otros suministros

Materiales relacionados con la conservación mantenimiento y reparación de bienes cuando no hayan sido reflejados

directamente en la partida correspondiente relativa a reparación y conservación.

Así mismo, se imputarán los repuestos para vehículos, los materiales de limpieza y desinfección, los de pintura, los productos farmacéuticos, etc.

15. Comunicaciones: teléfono, telex, fax servicios postales y telegráficos.

Los gastos relativos a la utilización de cualquiera de estos medios de comunicación.

16. Transportes.

Respecto a las excursiones que pueda hacer el centro docente se debe exigir al transportista que acredite:

1. Ser titular de la correspondiente autorización de transporte discrecional de viajeros por carretera.
2. Estar en posesión de la correspondiente tarjeta de la I.T.V.
3. Haber suscrito el correspondiente contrato de seguro obligatorio y de responsabilidad civil ilimitada por los daños que puedan sufrir los ocupantes de los vehículos.

17. Primas de Seguros.

Gastos relativos a primas de seguros para la cobertura de riesgos personales y materiales que aparecen a continuación:

- a) Para asegurar la responsabilidad civil en que puedan incurrir los alumnos durante excursiones o el propio centro docente por daños ocasionados a terceros.

- b) Para asegurar el valor de determinados muebles desde un punto de vista económico, cultural o histórico.
- c) Para asegurar los riesgos de los vehículos adscritos al centro docente.

18. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Son los gastos de toda clase de obligaciones derivadas de la imposición de tributos, incluidos los intereses de demora.

19. Pago de las retenciones por I.R.P.F. a Hacienda.

Se computarán las retenciones a cuenta del impuesto sobre la Renta de Personas Físicas, practicadas a expertos externos que sean contratados por los Centros de Apoyo al Profesorado dependientes de la Dirección General de Ordenación Académica de la Consejería de Educación, por la realización de actividades de formación del profesorado en cualquiera de sus modalidades. Las retenciones practicadas se ingresarán en la forma, plazos y modelos establecidos por la Administración tributaria.

20. Gastos diversos: promoción económica, cultural y educativa.

Este capítulo de gasto se refiere a gastos de patrocinio, organización y celebración de conferencias, asambleas, congresos, simposios, seminarios, jornadas, cursos, convenciones, ferias, viajes, excursiones y cualquier tipo de actuaciones análogas que conlleven una finalidad de trabajo o de formación, así como informativa o de promoción de todo tipo (cultura, educativa, turística, medioambiental, etc.). Se incluirán

también los gastos que sean consecuencia de reuniones o grupos de trabajo, así como los gastos de inscripción, participación y asistencia a los eventos mencionados anteriormente.

En el marco de estas actividades, el centro podrá contar con la participación de expertos externos, para la impartición de cursos, seminarios, conferencias, grupos de trabajo o actividades análogas.

21. Trabajos realizados por empresas de limpieza y aseo.

22. Trabajos realizados por empresas de seguridad.

23. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales.

Se imputan aquí los gastos de trabajos, estudios, proyectos técnicos e informes de todo tipo, encomendados a empresas especializadas, profesionales y expertos distintos de los de apartados anteriores.

24. Otros gastos de funcionamiento

Cualquier gasto que no pueda ser englobado en ninguna de las partidas anteriores.

25. Comisiones bancarias

Gastos ocasionados por operaciones bancarias de la cuenta corriente que el centro tiene abierta en una institución de crédito para gestionar su tesorería.

II. GASTOS DISTINTOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO.

Distinguimos:

26. Ayudas de libros de texto y material didáctico complementario.

Gastos de adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, para su préstamo a los alumnos que provengan de entornos socioeconómicos desfavorecidos.

27. Gastos distintos al funcionamiento operativo del centro no incluidos en otras partidas.

Aquellos gastos corrientes destinados a financiar actividades o actuaciones llevadas a cabo por los centros con una regulación y unos objetivos específicos y asociados, a los ingresos siguientes:

- Créditos asignados por la Consejería de Educación por subconceptos distintos al "2900".
- Créditos que provienen de otras Instituciones u Organismos de la Comunidad.
- Créditos que provienen de otras Administraciones Públicas (únicamente del Estado o del Ayuntamiento).
- Créditos que provienen de otros Organismos Internacionales.

28. Gastos corrientes derivados de acciones o programas con financiación de la Unión Europea (excepto el Fondo Social Europeo).

Cualquier gasto que pueda realizar un centro docente con motivo del desarrollo de algunos de los programas cofinanciados por cualquiera de las instituciones de la Unión Europea.

29. Gastos de capital derivados de acciones o programas financiados por la Unión Europea (excepto el Fondo Social Europeo).

Cualquier gasto que realice el centro docente en el desarrollo o ejecución de una acción o programa financiado o cofinanciado por cualquiera de los fondos estructurales existentes (excepto el Fondo Social Europeo) o por cualquiera de las Instituciones de la Unión Europea (Consejo, Comisión, Parlamento Europeo, etc.)

30. Ayudas y subvenciones.

Las subvenciones susceptibles de ser gestionadas por los centros quedan prácticamente limitadas a la entrega de trofeos o premios de muy pequeña cuantía por el desarrollo de actividades de fomento de carácter educativo.

31. Gastos por reposición de inversiones: obras y equipamiento.

Los gastos realizados directamente por los propios centros docentes en concepto de reposición de inversiones con motivo de

los fondos recibidos de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de la Consejería de Educación. Los centros docentes públicos no universitarios tienen competencia para realizar tanto contratos administrativos de obras, suministros, consultoría/asistencia y los de servicios, como contratos privados, con el límite en cuantía de 30.050,61 euros para los de obras y los privados y de 12.020,24 euros para el resto de los contratos.

III. GASTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE COMEDOR ESCOLAR

32. Gastos por servicio de Comedor Escolar

Cualquier gasto realizado con motivo de la gestión del comedor escolar se imputará al presupuesto del centro docente.

IV. GASTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

33. Seguro Escolar: Pago a la Tesorería de la Seguridad Social.

El seguro escolar responde a un régimen especial de la Seguridad Social y se carga al presupuesto del centro la cuota pagada por cada alumno.

V. TRABAJOS DERIVADOS DE LA FORMACIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS DE TRABAJO

Distinguimos:

- a) Compensación a empresas colaboradoras en F.C.T.
- b) Compensación por gastos de desplazamiento de los profesores tutores en F.C.T.

- c) Compensación por gastos de desplazamiento de los alumnos en prácticas en F.C.T.

Los alumnos pueden recibir una ayuda o beca por el gasto de transporte a la empresa donde hace su F.C.T.

6. Modificaciones presupuestarias

El artículo 9 apartado 1 del Decreto 149/2000, de 22 de Junio establece que “los créditos del estado de gastos del presupuesto aprobado por cada centro docente se aplicarán a la finalidad del programa de gasto o fuente que los financia y tendrán carácter limitativo”. Además, serán vinculantes al nivel de desagregación económica con que aparezcan en su estado de gastos, excepto los correspondientes a gastos corrientes en bienes y servicios, que lo serán a nivel de capítulo.

Los gastos pueden ser reasignados entre las diferentes partidas del presupuesto sin tener la consideración de modificación presupuestaria, sino de simple reasignación.

La modificación presupuestaria puede tener lugar en caso de obtención de nuevos ingresos o de mayor o menor cuantía de los mismos. En ese caso el procedimiento establecido es:

- a) Propuesta por parte del Director del centro docente.
- b) Aprobación del Consejo Escolar.
- c) Examen y validación de la modificación presupuestaria por la Dirección de Área Territorial.

Se entiende aprobada automáticamente por la Dirección de área Territorial correspondiente al hacerse efectivo el nuevo ingreso, y sólo requerirán por parte del Consejo Escolar del centro docente la distribución de los nuevos ingresos a los gastos correspondientes.

III. TESORERÍA

1. Cuenta Corriente Bancaria

Los centros docentes contarán con una única cuenta corriente abierta en una institución de crédito autorizada por la Consejería de Hacienda, a través de la cual se realizarán todos los movimientos de ingresos y pagos del centro docente.

Es requisito imprescindible que el centro disponga de un C.I.F. que le será otorgado por la Administración de Zona de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Para la apertura de la cuenta es necesario hacer una **solicitud de apertura**. El Director del Centro realizará los trámites oportunos ante la entidad financiera que corresponda para la apertura de la cuenta corriente auxiliar. La entidad financiera otorgará el número concreto de cuenta corriente y reconocerá las firmas del director y el secretario que, de forma mancomunada, tendrán la facultad de gestionar la cuenta, así como, de las personas que los sustituyan.

Recibida la documentación del centro, la Dirección de área Territorial procederá a:

1. Registrar en la aplicación informática GECD los datos de la nueva cuenta corriente auxiliar del centro docente,
2. Remitir la documentación a la Secretaría General técnica de la Consejería de Educación para su examen y posterior remisión a la Dirección General de Política Financiera y Tesorería de la Consejería de Hacienda.

La aplicación informática GECD incorpora la posibilidad de mantener actualizado el censo del equipo directivo que tenga firma autorizada en la cuenta corriente del centro.

Bajo ningún concepto se podrán autorizar pagos que originen números rojos en la cuenta operativa del centro docente.

El medio de pago utilizado será normalmente el cheque nominativo o la transferencia bancaria. Nunca podrán extenderse cheques al portador.

2. Efectivo o Caja en el Centro Docente

Los centros docentes podrán disponer de dinero en efectivo para atender a pequeños pagos. A su vez, a través de la Caja se podrán canalizar algunos ingresos propios de su normal actividad. Estos movimientos de entrada y salida de fondos en metálico se contabilizarán a través de asientos de caja. La aplicación informática GECD permite realizar la contabilización de estas operaciones.

Semanalmente se realizarán conciliaciones de saldos: el saldo del banco más el saldo de la caja deberá ser igual al que arroje la cuenta de gestión.

3. Problemática Actual de la Tesorería de un Centro Docente

Uno de los grandes problemas con que se encuentran los centros docentes es que a la hora de reservar vuelos y hoteles para una excursión es necesario hacerlo con antelación y para ello no se puede utilizar la cuenta bancaria del centro. En la mayoría de los casos acaba siendo el propio director el que con su cuenta personal realiza el pago anticipado. Después la Consejería le abonará en su cuenta la cantidad que habrá sido ingresada por caja en el centro docente. El director deberá justificar ante la Hacienda Pública que ese pago no corresponde a ningún concepto salarial.

Otro problema con el que se puede encontrar un centro es el pago de dietas a profesores que se encuentran de viaje por una excursión, un acto de representación del centro u otra razón donde se pagan dietas. El



director del centro donde he realizado el Prácticum apunta que puede salir mucho más económico al centro si se pagan las comidas sobre justificante (recibo, tique o factura) en lugar de dietas.

Cuando se realizan excursiones pequeñas de una o media jornada lectiva lo que se suele hacer es que cada profesor organizador o tutor recoge el dinero de cada alumno y cuando lo ha reunido todo se lo entrega al secretario del centro, quien ordena el pago a la empresa de autobuses. Esta forma de gestionarse obliga al tutor a someterse a un goteo de dinero a medida que los alumnos van pagando. Además éste tiene que custodiar el dinero durante los días que recoge el efectivo o mandarlo custodiar al secretario en la caja del centro. Esta última opción somete, a su vez, al secretario a un goteo de depósitos.

Afortunadamente, en los últimos meses los directores de centros docentes públicos han recibido mayores competencias de la Consejería de Educación, especialmente en materia de contratación en virtud de la Orden ECD/48/2014, de 23 de abril (BOC del 29 de abril de 2014), por la que se modifica la Orden EDU/50/2009, de 11 de mayo, por la que delegan en los directores de los centros docentes públicos competencias en materia de contratación. Así, aspectos de contratación que estaban centralizados en la Consejería, han sido descentralizados hacia la dirección de los centros docentes.

IV. RENDICIÓN DE CUENTAS

1. La Cuenta de Gestión

El artículo 13 del Decreto 149/2000, de 22 de Junio establece que “los Directores de los centros deberán remitir al Consejo Escolar, para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 31 de diciembre de cada ejercicio económico, acompañándose de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados”.

En el supuesto de que la cuenta de gestión no sea aprobada, se remitirá a la Dirección del Área Territorial correspondiente, junto con el acta de la reunión, donde se exponen los motivos de por qué no se aprueba.

La cuenta de gestión, tras ser aprobada por el Consejo Escolar, se remite por medios informáticos a la Dirección del Área Territorial respectiva, en el plazo de la primera quincena de febrero del ejercicio siguiente. La cuenta de gestión irá firmada por el Presidente y el Secretario del Consejo Escolar y se acompaña de extracto bancario 31 de diciembre, certificado por la entidad bancaria, así como el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

La Dirección de Área Territorial, tras examinar la cuenta y en el plazo máximo de tres meses, elaborará la cuenta consolidada de todos los centros docentes que le han sido adscritos y la remitirá a la Dirección General de Centros Docentes, quien recabará toda la información que necesite, formará la cuenta consolidada de todas las Direcciones de Área Territorial, y la remitirá a la consejería de Hacienda antes del 30 de Junio, a efectos de su posterior control por los órganos competentes.

La cuenta de Gestión presenta el total de ingresos y gastos del período presupuestado. No podrá rendirse con saldos negativos en sus programas de gasto. No obstante, el presupuesto de los centros docentes otorga cobertura jurídica para realizar pagos con cargo a ingresos previstos incluso antes de que éstos se hayan hecho efectivos en la cuenta corriente del centro.

2. Cierre de cuentas de Gestión

Las Cuentas de Gestión se presentarán cerradas dos veces al año, una el 31 de agosto y otra el 31 de diciembre de cada año. La primera abarca todo el curso lectivo, mientras que la segunda abarca todo el año natural. El contenido de las Cuentas de Gestión se incorporará al Acta correspondiente del Consejo Escolar u otro órgano que las apruebe.

3. El Remanente

El remanente de la cuenta de gestión está integrado por los saldos de los distintos programas presupuestarios y del resto de las fuentes de financiación. El remanente se incorpora al ejercicio siguiente y se presupuesta con carácter general en el programa de gastos de funcionamiento operativo del centro docente, sin perjuicio de que, con cargo a dicho remanente, puedan asignarse créditos a otros programas del presupuesto de gasto a fin de cumplir las obligaciones pendientes del ejercicio anterior.

V. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

1. El Director

El director es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del Centro y dirige al Equipo Directivo en la elaboración del presupuesto así como en los demás procesos de gestión económica. El Director autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordena los pagos.

2. El Consejo Escolar

El consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar el proyecto del presupuesto del Centro y sus modificaciones
- Establecer las directrices de funcionamiento del Centro en cuanto a la gestión económica.
- Efectuar el seguimiento del funcionamiento del Centro en lo relativo a la eficacia en la gestión de los recursos.
- Aprobar la Cuenta de Gestión del Centro.

3. El Equipo Directivo

El equipo directivo está integrado por los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes, de conformidad con las previsiones de los respectivos Reglamentos Orgánicos, y realiza sus funciones de acuerdo con las directrices e instrucciones del Director.



4. El Secretario

Las funciones del Secretario son las siguientes:

- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- Realizar el inventario general y mantenerlo actualizado.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

VI. EVOLUCIÓN EN ESPAÑA: ÚLTIMA DÉCADA

1. Las Diferencias entre las Comunidades Autónomas

En este apartado vamos no sólo a analizar los hechos más destacables en materia de educación en el territorio español, sino también algunas diferencias entre las diversas comunidades autónomas.

La descentralización de competencias en la educación ha podido provocar diferencias regionales, pero hay que tener presente que estas diferencias ya existían en términos de gasto de educación como porcentaje del P.I.B. o de gasto por alumno. De estas dos variables, en este trabajo se ha optado por la segunda. Así podemos medir el esfuerzo inversor en educación de cada región por alumno escolarizado sin tener en cuenta el gasto realizado por otras Administraciones Públicas distinta de la Autonómica. Este indicador permite eliminar el efecto de las diferencias demográficas entre comunidades (las CCAA gastarán más o menos en educación en función del número de niños o jóvenes en edades relevantes). En la siguiente cuadrícula se muestran los datos correspondientes a los años 2000, 2008 y 2010 por comunidades autónomas:

Tabla 1. Gasto Público en Educación por alumno 2000, 2008 y 2010

	2000	2008	2010
Andalucía	2.183	4.022	6.217
Aragón	3.079	4.501	8.076
Asturias (Principado de)	3.071	5.473	10.168
Baleares (Islas)	2.559	4.707	8.740
Canarias	3.121	4.357	6.295
Cantabria	3.067	5.406	8.192
Castilla y León	2.957	5.050	8.100
Castilla-La Mancha	2.553	5.221	7.071
Cataluña	2.634	4.466	7.947
Comunidad Valenciana	2.714	4.646	8.209
Extremadura	2.414	4.929	7.090
Galicia	3.076	5.460	7.721
Madrid (Comunidad de)	2.558	3.911	6.679
Murcia(Región de)	2.351	4.400	6.895
Navarra (Comunidad Foral de)	3.798	5.448	11.788
País Vasco	4.171	6.181	15.113
Rioja (La)	2.862	4.732	8.437

Fuente: Tabla de Elaboración propia con datos obtenidos de "Educación y políticas educativas en el estado de las autonomías" de Jorge Calero y Álvaro Choi y "La descentralización de la enseñanza no universitaria en España" de Carmen Pérez Esparells y Susana Morales Sequera

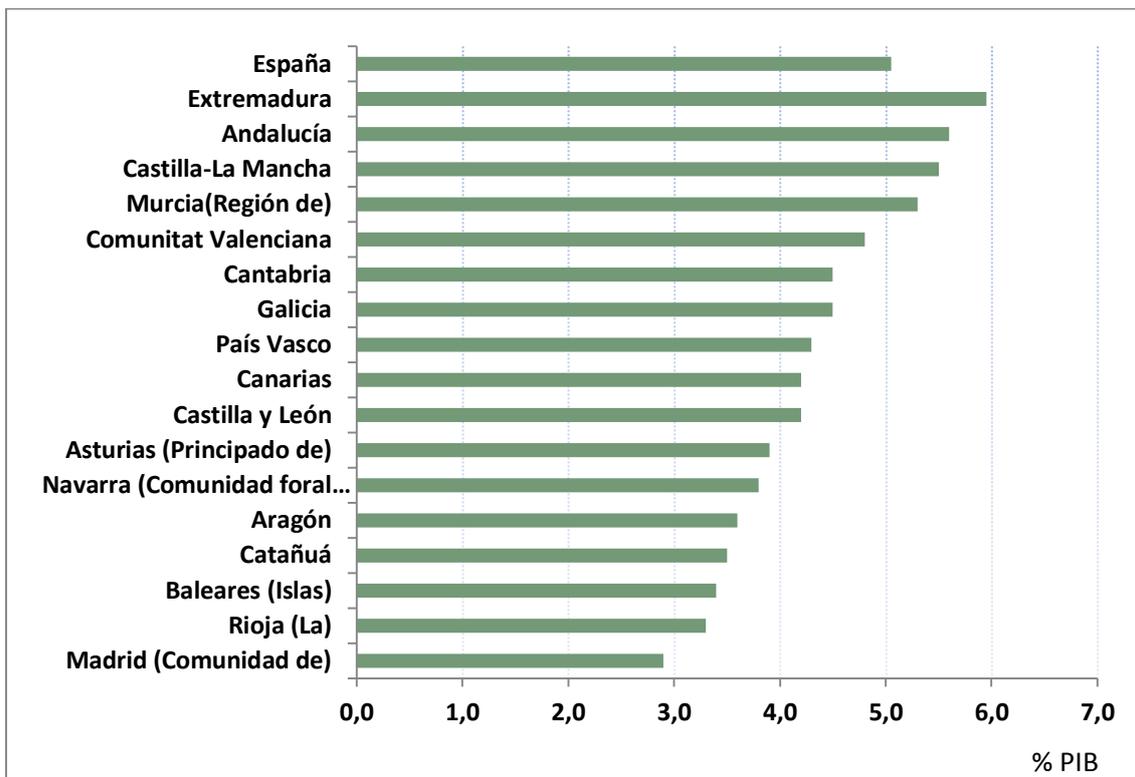
Se ha podido comprobar que el coste de una plaza de educación concertada es menor que el de una plaza pública. Entre otras razones, porque los centros concertados obtienen recursos financieros privados adicionales. Las diferencias de nivel de gasto educativo público entre regiones se deben además de a una mayor o menor intensidad en la concertación, a la existencia

de diferencias sustanciales en el gasto unitario y al menos potencialmente, en la calidad del servicio ofrecido en los centros públicos.

2. El efecto de la crisis económica sobre las políticas educativas de las CCAA.

Las diferentes políticas por comunidades autónomas son una realidad. Uno de los indicadores que podríamos tomar para medir estas diferencias es el gasto en educación como porcentaje del PIB tal y como muestra el siguiente gráfico elaborado a partir de los datos encontrados en el artículo “Educación y Políticas educativas en el estado de las autonomías” de Jorge Calero y Álvaro Choi, profesores de la Universidad de Barcelona:

Gráfico 1. Gasto Público en Educación como porcentaje del PIB según comunidades autónomas. Año 2010

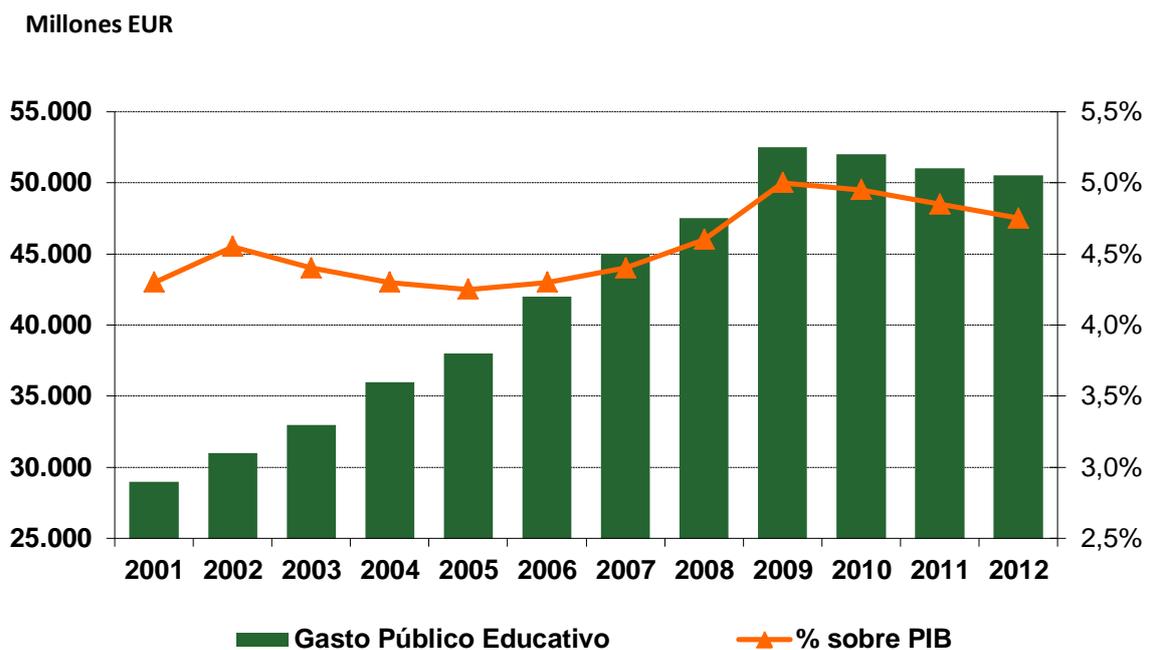


Fuente: Gráfico de Elaboración propia con datos obtenidos de de “Educación y políticas educativas en el estado de las autonomía” de Jorge Calero y Álvaro Choi. “Manual de Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no Universitarios de la Comunidad de Madrid” de Julián Voces Espinosa y Montserrat Boto Sanz.

El amplio abanico de valores se explica no sólo por la intensidad de gasto público educativo de cada comunidad, sino también por el nivel de riqueza de cada una. A un menor nivel de riqueza (simplificaremos este concepto asociándolo con el PIB, como se ha venido haciendo durante décadas) corresponde para el mismo gasto un esfuerzo mucho mayor que se refleja en un mayor porcentaje.

El sector educativo no ha quedado al margen del impacto de la crisis fiscal tal y como muestra el siguiente gráfico:

Gráfico 1. Gasto Público en Educación de 2001 a 2012



Fuente: Gráfico de Elaboración propia con datos obtenidos de "Educación y políticas educativas en el estado de las autonomías" de Jorge Calero y Álvaro Choi.

En el gráfico se ven claramente los efectos de los ajustes presupuestarios que se hicieron durante los años 2011 y 2012. La descentralización de las competencias educativas ha motivado la adopción de

distintas estrategias para afrontar las restricciones presupuestarias. Debe distinguirse entre los ajustes aplicados por mandato central y los ajustes provenientes de las comunidades autónomas.

2.1 Impacto sobre los Recursos Humanos

Las retribuciones sobre los recursos humanos suponen la partida presupuestaria más importante, en el año 2010 el 65,2 del gasto público educativo en España. Por eso no es de extrañar que para reducir el gasto público una de las partidas más afectadas haya sido la masa salarial del profesorado, personal de apoyo y demás profesionales del mundo de la educación.

A partir del Real Decreto-ley 8/2010 de 20 de mayo, por el que se adoptaron medidas extraordinarias para la reducción del déficit público y mediante el cual se redujeron los salarios nominales de los trabajadores públicos, se ha intervenido anualmente, modificando tanto la cantidad como el coste del profesorado.

Las políticas aplicadas en esta área en el año 2012 se determinan en el Real-Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo: Este real decreto estableció entre otras cuestiones:

- Aumento de las ratios de alumnos por docente: en ESO de 30 a 36, en Bachiller de 35 a 42.
- Modificación del régimen de sustituciones, debiendo los centros cubrirlas con su propio personal los primeros 10 días de baja.
- Eliminación de la obligatoriedad de que los centros de bachillerato deban ofrecer al menos dos modalidades.
- Modificación del la jornada lectiva del profesorado: en secundaria deberán realizar un mínimo de 20 horas lectivas.

- En el año 2012 se han establecido límites estrictos a la incorporación de nuevos profesionales de educación, se limitó al 10% la tasa de reposición de los maestros o profesores que dejarán la labor docente.
Durante el año 2012 también entró en vigor el Real Decreto-Ley 20/2012 por el que se modifica el régimen de bajas de incapacidad temporal de los empleados públicos. Este decreto establece que durante los tres primeros días de baja el salario del trabajador se vea reducido al 50%, entre el cuarto y el vigésimo día al 75% y a partir del día vigésimo primero se le reconocerá el 100% de la retribución.
En el año 2012 no se aumentaron las retribuciones de los funcionarios públicos con el IPC y se eliminó la paga extraordinaria de noviembre.

2.2 Impacto sobre los recursos educativos materiales y financieros.

En este capítulo hablamos de bienes corrientes y servicios. Una de las partidas de gasto donde más se ha incidido es en gastos de limpieza. También se han hecho esfuerzos en materia energética a través de limitaciones al consumo (en Aragón se han fijado temperaturas máximas y mínimas para la calefacción, y aire acondicionado). También se ha buscado la reducción del gasto mediante la renegociación de servicios contratados (Cantabria, La Rioja y Baleares han pasado a centralizar el mecanismo de contratación de los servicios energéticos). En algunas comunidades como Canarias o Castilla-La Mancha se ha reorganizado el servicio de transporte escolar. En Castilla-La Mancha, la gratuidad de los libros de texto se ha sustituido en el curso 2012/2013 por programas de reutilización de libros y préstamos condicionados al nivel de renta del hogar.

Adicionalmente, se han modificado los tipos de IVA vinculados a la educación. Así el material escolar pasó de un 4% a un 21%. El aplicado a las entradas en teatros, espectáculos, conciertos, salas cinematográficas y

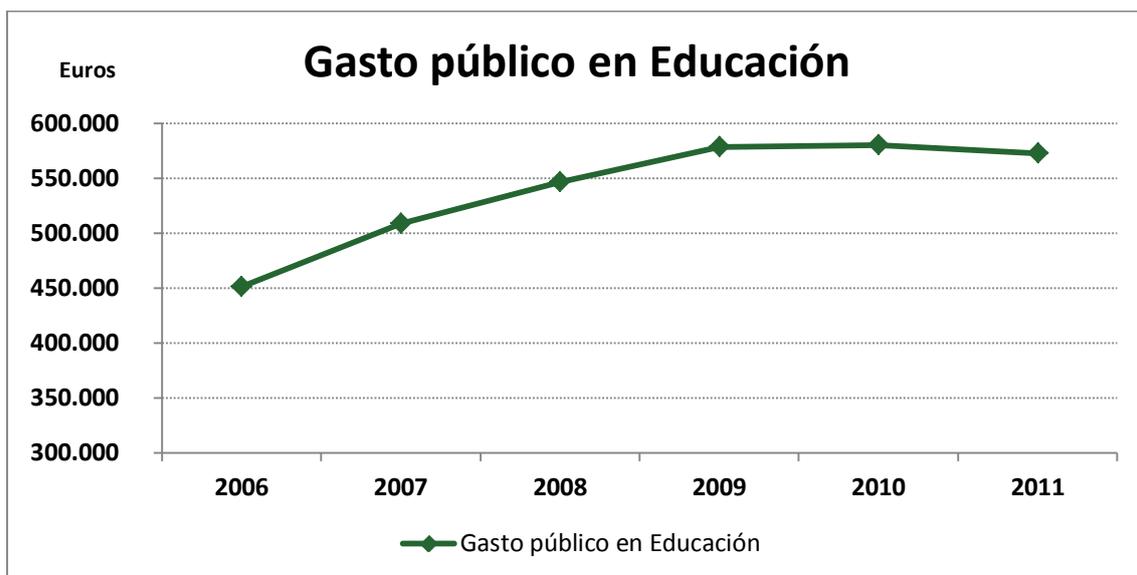


exposiciones, del 8% al 21% y en el caso de las entradas a bibliotecas, archivos, centros de documentación, galerías de arte y pinacotecas, del 8% al 10%.

VII. EVOLUCIÓN EN CANTABRIA

Para conocer cuál ha sido la evolución en Cantabria del gasto en educación, es decir el impacto que en los presupuestos de los institutos de educación secundaria ha tenido la crisis económica, nos basta echar un vistazo al siguiente gráfico elaborado con datos del ICANE:

Gráfico 1. Gasto Público en Educación en la Comunidad Autónoma de Cantabria de 2006 a 2011



Fuente: Gráfico de Elaboración propia con datos obtenidos del ICANE (Instituto Cántabro de Estadística)

Podemos ver como del año 2006 al 2008 los gastos de nuestra comunidad en educación se incrementan año sobre año, sin embargo en el año 2009, cuando la crisis ya deja ver su efecto con fuerza, esos gastos comienzan a bajar. Esta tendencia de bajada se mantiene hasta el año 2011. No pudiendo estudiar la trayectoria en los años posteriores por falta de datos.

VIII. LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

Los fondos que concede la Unión Europea están destinados a reducir las diferencias existentes entre las regiones más ricas y las más desfavorecidas económicamente, así como a aumentar la cohesión económica y social en todo el territorio europeo.

El fondo social europeo (FSE) es uno de los fondos estructurales de la Unión europea, se configura como el instrumento financiero para el desarrollo del empleo y los recursos humanos por excelencia. La percepción de las ayudas del Fondo Social Europeo implica una serie de obligaciones de las que cabe destacar como más importante la obligatoriedad de llevar una contabilización separada de todos los gastos en que se incurra susceptibles de subvención. Es decir, se hace necesario llevar una contabilidad separada de los gastos subvencionables o de asignar un código de contabilización diferenciado del resto de apuntes contables.

En los institutos de educación secundaria es frecuente encontrar gastos subvencionables del tipo:

- Compensación a empresas colaboradoras en F.C.T.
- Compensación por gastos de desplazamiento de los profesores tutores en F.C.T.
- Compensación por gastos de desplazamiento de los alumnos en prácticas en F.C.T.

Todos los centros que reciben estas ayudas al final del ejercicio tendrán que hacer un informe de justificación del Fondo Social Europeo con las firmas originales del Presidente y el Secretario del Consejo Escolar.

IX. CONCLUSIONES

De este estudio podemos extraer varias y diversas conclusiones, entre las que cabe destacar las siguientes:

1. El presupuesto de un instituto de educación secundaria conlleva un proceso definido con unos plazos ya fijados y unos requisitos de firmas conocidos, no es un documento que pueda prepararse por cualquiera, cuando quiera y como quiera. Es una planificación fruto de una reflexión madura y pensada de las necesidades y oportunidades del centro educativo en el siguiente ejercicio.
2. Son muchas y muy diferentes las distintas fuentes de ingresos que puede tener un centro de educación secundaria, sin embargo cada centro suele tener un muy reducido número de ellas que refleja en su presupuesto. Igualmente sucede con los gastos, que pudiendo tener muchas cuentas diversas y detalladas se opta por cuentas más generales, quedando el número de cuentas de gasto utilizadas muy reducido. Esta conclusión se ha visto reforzada por la experiencia adquirida durante el periodo de prácticas, donde he podido comprobar el proceso detallado de elaboración de un presupuesto en un instituto de educación secundaria.
3. Los institutos tienen varios problemas en el funcionamiento habitual de su día a día. Entre los más destacables está la rigidez y poca flexibilidad de la contabilidad que desarrollan, utilizando un sistema que ya tiene muchos años y que no perciben como adaptado a las necesidades o tiempos actuales. Falta una mayor autonomía de los centros que les permita manejar cuentas bancarias con mayor flexibilidad.



4. En España la evolución del gasto en Educación ha dejado ver el impacto de la crisis económica actual y de las medidas fiscales que se han llevado a cabo para paliar sus efectos. Igualmente sucede con el caso de nuestra comunidad autónoma, que no es un caso aislado, a partir del año 2009 el gasto en educación se ha visto sensiblemente reducido.

5. Una de las fuentes de ingresos que reciben los institutos y cabe destacar son los fondos procedentes de la Unión Europea, entre los que destacan los recibidos del fondo social europeo (FSE) cuyo principal objetivo es la cohesión económica y social en todo el territorio europeo, con especial atención al empleo y a los recursos humanos.

X. BIBLIOGRAFIA

Euridyce España-REDIE (Red española de información sobre la educación), Ministerio de Educación Cultura y Deporte, 2013. *Financiación de la Educación Infantil, Primaria y Secundaria*. http://www.mecd.gob.es/redie-euridyce/Sistemas-Educativos/Redipedia/Financiacion_de_la_educacion/Financiacion_de_la_Educacion_Infantil_Primaria_y_Secundaria. [05.2014].

Calero, J. y Choi, A. *Educación y políticas educativas en el estado de las autonomías*. Fundación Manuel Giménez Abad de Estudios Parlamentarios y del Estado Autonómico, Institut de Dret Públic, abril 2013. [05.2014]. http://foroautonomias.spacebits.es/wp-content/uploads/2012/04/Calero_Foro2013.pdf

Morales Sequera, S. y Pérez Esparells, C. *La descentralización de la enseñanza no universitaria en España*. Instituto de estudios fiscales, Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, Junio 2012. [05.2014]. http://www.ief.es/documentos/recursos/publicaciones/revistas/presu_gasto_publico/67_07.pdf

Voces Espinosa, J. y Boto Sanz, M. *Manual de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de la comunidad de Madrid*. Consejería de educación de Madrid, septiembre 2005. [05.2014]. http://www.madrid.org/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobheader=application%2Fpdf&blobheadername1=Content-Disposition&blobheadervalue1=filename%3Dman_gecd_e05.pdf&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1181216410795&ssbinary=true

Real Decreto 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios.

Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre (BOE del 30 diciembre de 2005), por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios

Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE del 16 de noviembre de 2011), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector Público.

Ley Orgánica 10/2012, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE del 24 de diciembre)

Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril (BOE del 21 de abril de 2012), de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.

Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio (BOE del 14 de Julio de 2012), de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Orden ECD/48/2014, de 23 de abril (BOC del 29 de abril de 2014), por la que se modifica la Orden EDU/50/2009, de 11 de mayo, por la que delegan en los directores de los centros docentes públicos competencias en materia de contratación.

