

JUSTIFICACIÓN

Los cambios continuos en la normativa que afecta a la gestión de los centros docentes y las nuevas medidas tomadas por el ejecutivo para dar respuesta satisfactoria y viable a la situación económica actual, conllevan la necesidad de adecuar los conocimientos de las personas responsables de justificar los movimientos económicos de dichos centros, de manera que cumplan con los objetivos marcados.

Esta actualización de conocimientos afecta especialmente a los equipos directivos de nuestros centros, pero también es ampliable a aquel sector del profesorado que en un momento dado desee acceder a dicha responsabilidad y por tanto debe poseer una formación económico-contable lo suficientemente sólida para afrontar el reto.

PONENTES

Manuel Antonio Eusebio López, Jefe de Servicio de control y seguimiento de programas desde 2018.

Ignacio Valero Escribano, Interventor delegado territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla y Delegado de Hacienda.

Pedro Muñoz Casado, Jefe de Sección de planificación, contratos y créditos.

COORDINA

Antonio Guevara Jiménez

OBJETIVOS

Adquisición y actualización de conocimientos en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, abordando los siguientes sectores o áreas:

- 1.- Ley General Presupuestaria. Ámbito de aplicación y organización del sector público estatal
- 2.- Presupuesto de los centros docentes
- 3.- Ejecución del gasto público
- 4.- Contratación pública
- 5.- Gestión de Tesorería
- 6.- Otras áreas de gestión
- 7.- La responsabilidad contable

8.- Indemnizaciones por razón del servicio

CONTENIDOS

1. Gestión económica y presupuestaria en los centros docentes: Autonomía, transparencia y rendición de cuentas.
2. Consideraciones generales
3. Añadir, Borrar y Modificar información
4. Técnica informática
5. Técnica contable
6. Conciliación de cuentas
7. Seguro escolar
8. Programas auxiliares
9. Introducción de Saldos Iniciales

EVALUACION

La evaluación de los participantes tendrá en cuenta la asistencia al 100% de las sesiones presenciales y la elaboración de un tablero de comunicación.

DURACIÓN Y HORARIOS

DURACIÓN TOTAL DEL CURSO: 25 horas

DÍAS: Desde el 12 al 19 de enero de 2022

HORARIO: de 9:00 a 13:00 horas

METODOLOGÍA

Será teórico-práctica, especialmente de cara al tipo de contenidos a tratar. Se ejemplificarán diversas situaciones a surgir en la práctica diaria y sus posibles resoluciones.

Se llevarán a cabo ejercicios activos de simulación de presupuestos y planificación de proyectos.

La realización de un trabajo o desarrollo práctico obliga al profesor a hacer frente a una situación posible y valorar su desenvolvimiento ante esta. Además es una profundización en los temas tratados y una autoevaluación del profesorado sobre la adquisición y comprensión de los conocimientos adquiridos

FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN

Miércoles, 5 de enero de 2022.

DIRIGIDO A

Dirección y secretarios y secretarías de los centros educativos.



La función de secretarios y secretarías en los centros educativos.