

## **INSTRUCCIÓN Nº: 1/2014, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, SOBRE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIAL POR LOS CENTROS DOCENTES.**

La Disposición Adicional Quinta del Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, establece en su punto 3 que *"Los ingresos que los centros docentes pudieran obtener derivados de la prestación de servicios distintos de los remunerados por los precios públicos de los servicios académicos, así como los producidos por legados, donaciones, renta de bienes muebles, utilización de instalaciones del centro, intereses bancarios, y por los que reglamentariamente se establezcan, podrán ser aplicados a sus gastos de funcionamiento"*.

El Artículo 107.2 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha ahonda, en este sentido, al establecer que *"Los centros docentes públicos podrán obtener recursos económicos complementarios a los recibidos de la Administración, previa aprobación del Consejo Escolar, y se aplicaran a los gastos de funcionamiento"*.

Por su parte, el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios delimita, en su artículo 11.3, la capacidad para contratar de los centros, a través de su Director, al establecer que *"La contratación y autorización de gastos estarán limitadas por las cuantías establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio, para los contratos menores, salvo en los gastos de carácter periódico y de tracto sucesivo, en que no operara tal limitación. En cuanto a los contratos privados, operara la limitación cuantitativa del contrato menor de consultoría y asistencia técnica, y servicios"*.

En desarrollo del citado Decreto se dicta la Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, estableciéndose en el artículo 9 "Estado de gastos", apartado 1, que:

*"b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establecen en el artículo 11 del Decreto 77/2002.*

*c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Cultura, siempre que se observen las siguientes condiciones:*

*1ª Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.*

*2ª Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.*

*No estará sujeto a esta última limitación, el material bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.*

*Los centros registraran en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicaran a la Delegación Provincial su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, las Delegaciones Provinciales de Educación y Cultura trasladaran relación de las adquisiciones inventariadas, a la Consejería de Economía y Hacienda."*

Por otro lado, en el apartado 3 de este mismo artículo, se establece que:

*"3.- Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:*

*1. Gastos de funcionamiento operativo del centro:*

*(...)*

*Mobiliario y equipos, con las condiciones recogidas en el apartado noveno, 1 c) anterior.*

*(...)"*

Los libramientos que realiza la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a los centros docentes, para la adquisición de material curricular y material didáctico complementario, reposición de inversiones, tanto en obras como en equipamientos autorizados, etc., tienen naturaleza finalista, es decir, sólo pueden destinarse a la realización del gasto que ha motivado su libramiento (art. 8.2 del Decreto 77/2002). La utilización de los remanentes generados en los libramientos anteriores para finalidades distintas, requiere, necesariamente, de la autorización del órgano que realizó el libramiento. Así, el artículo Décimo, apartado 2.b), de la Orden de 9 de enero de 2003, relativo a la modificación del presupuesto, establece que *"Los créditos de carácter finalista se aplicarán exclusivamente a los gastos específicos a los que están destinados, no pudiendo ser modificados por los centros."*

De la normativa anterior cabe deducir las siguientes **conclusiones:**

- Los recursos complementarios obtenidos por los centros, distintos de los recibidos de la Administración, sólo pueden aplicarse al funcionamiento operativo del centro docente.
- Dentro del concepto de "Gastos de funcionamiento operativo del centro" están incluidos los gastos relativos a mobiliario y equipamiento, condicionados al cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.1.c) de la Orden de 9 de enero de 2003.
- La adquisición por los centros docentes de material bibliográfico, equipos o material inventariable está sujeta a las siguientes limitaciones:
  - a) Que se realicen con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para el funcionamiento operativo del centro docente.
  - b) Que el centro tenga capacidad de contratar en los términos establecidos en el artículo 11.3 del Decreto 77/2002.
  - c) Que queden cubiertas las necesidades de funcionamiento del centro.
  - d) Que previamente se emita informe previo por los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre la inclusión o no de la adquisición en la programación anual de adquisición centralizada.  
Esta última condición no será exigible cuando el material bibliográfico, equipos o recurso a adquirir tenga un importe inferior a 2.000,00 euros.
- Con posterioridad a la realización de la adquisición, el centro docente deberá registrar en el Libro de Inventario su adquisición y comunicarla a los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes.

En virtud de las facultades que se atribuyen a esta Secretaría General en la Disposición Final Primera de la Orden de 9 de enero 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-5-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, se dicta la siguiente Instrucción.

## INSTRUCCIÓN

### **Primero: Ámbito objetivo.**

La presente instrucción regula, exclusivamente, el procedimiento para la adquisición de material bibliográfico, equipos o material inventariable por los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con cargo a los fondos librados por esta Consejería para el funcionamiento operativo del mismo.

La utilización de los remanentes generados en las distintas cuentas de la contabilidad de los centros docentes, derivados de libramientos de carácter finalista (comedor, obras, etc.) realizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, no se rigen por esta instrucción.

### **SECCIÓN PRIMERA. ADQUISICIONES POR IMPORTE INFERIOR A 2.000,00 EUROS.**

#### **Segundo: Delimitación del importe.**

El límite de 2.000,00 euros al que hace referencia el artículo 9.1.c) de la Orden de 9 de enero de 2003, ha de entenderse referido a la suma de los importes de todas las adquisiciones incluidas en el punto Primero de esta instrucción, que realicen los centros docentes a lo largo de un ejercicio presupuestario.

#### **Tercero: Justificación de que quedan cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.**

Antes de realizar la adquisición de los bienes, en virtud de lo establecido en el artículo 9.1.c) de la Orden de 9 de enero de 2003, el director del centro docente, como máximo responsable de la gestión económica del mismo, acreditará que quedan cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro durante el ejercicio presupuestario en el que se vaya a producir la adquisición. Para ello, realizará un estudio económico del presupuesto del centro, en el que se valoraran las distintas partidas de ingresos y gastos del programa base del centro. Como **anexo nº 1** a la presente instrucción, se adjunta un modelo orientativo de estudio económico.

#### **Cuarto: Cuantificación del coste de los bienes a adquirir.**

Para estimar de la forma más objetiva posible el coste de los bienes que pretende adquirir el centro, se solicitarán, al menos, tres presupuestos a distintas empresas del sector.

#### **Quinto: Autorización del gasto.**

A la vista de coste de los bienes y del resultado del estudio económico, el director del centro autorizará, en su caso, el gasto necesario para hacer frente a las obligaciones derivadas de la adquisición. Se adjunta como **anexo 2** un modelo de autorización del gasto.

#### **Sexto: Realización de la adquisición.**

Una vez cumplimentados los trámites anteriores, el director procederá a solicitar el suministro de los bienes a la empresa que, según el precio ofertado, resulte más ventajosa.

Cuando el centro reciba los bienes comprobará que los mismos son conformes con el encargo realizado. En caso contrario, procederá a su devolución o a exigir la subsanación de las deficiencias observadas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, la empresa deberá presentar la factura en el momento de realizar el suministro. Verificada la corrección de la factura, el director del centro dejará constancia en la misma de la conformidad con el suministro recibido, mediante la inclusión en la factura de la anotación "Conforme" acompañada de la firma del director y de la fecha correspondiente. Posteriormente procederá a ordenar el pago de la factura.

Según lo establecido en el artículo 31 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobada mediante Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, el centro docente no puede realizar el pago a la empresa suministradora antes de que haya recibido los bienes, comprobado que son conformes y posea la correspondiente factura.

## **SECCIÓN SEGUNDA. ADQUISICIONES POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 2.000,00 EUROS.**

### **Séptimo: Actuaciones preparatorias.**

El centro docente realizará las actuaciones indicadas en los puntos Tercero y Cuarto anteriores (estudio económico acreditativo de que quedan cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro, y solicitud de tres presupuestos a empresas del sector).

### **Octavo: Solicitud de informe de los Servicios Periféricos.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo noveno, apartado 1.c) de la Orden de 9 de enero de 2003, el centro docente solicitará a los Servicios Periféricos correspondientes la emisión del informe exigido en el artículo mencionado. Para ello, cumplimentará la solicitud que se incluye como **anexo 3**, a la que adjuntará el estudio económico realizado y los tres presupuestos solicitados.

### **Noveno: Emisión de informe por parte de los Servicios Periféricos.**

A la vista de la solicitud realizada por el centro docente y de la documentación incluida en la misma, el Coordinador de los Servicios Periféricos emitirá informe favorable/desfavorable a la petición de adquisición formulada por el centro. Como **anexo 4** se incluye modelo de informe.

Para la emisión del informe anterior, y a la vista de la naturaleza de los bienes cuya adquisición se propone, el Coordinador Provincial podrá solicitar los informes técnicos que considere oportunos.

### **Décimo: Realización de la adquisición/archivo del expediente.**

Si el informe emitido por los Servicios Periféricos es favorable, el director del centro procederá a autorizar el gasto y a realizar la adquisición de los bienes en los términos establecidos en los puntos Quinto y Sexto de esta instrucción.

Si el informe fuera desfavorable, no podrá realizarse la adquisición del material bibliográfico, equipos o material inventariable, procediéndose al archivo del expediente.

### SECCIÓN TERCERA. TRAMITES COMUNES.

#### **Undécimo: Comunicación a los Servicios Periféricos correspondiente de la adquisición realizada.**

Una vez realizada la adquisición, los centros docentes registraran en el Libro de Inventario los bienes adquiridos. Posteriormente, en el plazo de 15 días, comunicaran a los Servicios Periféricos su adquisición.

Cada año, en el mes de diciembre, los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes trasladaran a ésta la relación de las adquisiciones inventariadas, para su remisión a la Consejería de Hacienda.

#### **Duodécimo: Comunicación al Consejo Escolar.**


Según el artículo 4 del Decreto 77/2002, el Consejo Escolar del centro docente tiene competencias para "efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro en lo relativo a la eficacia en la gestión de los recursos", por este motivo, el director del centro deberá informar al Consejo Escolar, en la primera reunión que celebre con posterioridad a la adquisición de los bienes, de la realización de la misma.

#### **Decimotercero: Expediente administrativo.**

Con motivo de la tramitación de las adquisiciones objeto de la presente instrucción, los centros docentes y los Servicios Periféricos formularán el correspondiente expediente administrativo en el que se dejará constancia documental de todos los trámites realizados.

En Toledo, a 12 de mayo de 2014.

LA SECRETARIA GENERAL.

  
Fdo: Laura Tarraga Rodríguez

## ANEXO 1

### ESTUDIO ECONÓMICO JUSTIFICATIVO DE QUE LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DEL CENTRO DOCENTE QUEDAN CUBIERTAS.

(Art. 9.1.c de la Orden de 9 de enero de 2003)

Datos identificativos del centro docente.	
Nombre	
Localidad	
Provincia	

Previsión de ejecución del presupuesto del centro docente en el ejercicio en curso, a 31 de diciembre	
Programa Base	
1.- SALDO INICIAL	
2.- RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.	
3.- OTROS RECURSOS	
4.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2+3)	
R. y C. de edificios	
R. y C. de maquinaria	
R. y C. de elementos de transporte	
R. y C. de mobiliario	
R. y C. de equipos de información	
Material de oficina	
Mobiliario y equipo	
Suministros	
Comunicaciones	
Transportes	
Primas de seguros	
Gastos diversos	
Trabajos realizados por otras empresas	
5.- TOTAL GASTOS	
6.- SALDO FINAL (1+4-5)	





## ANEXO 2.

### RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DEL [CEIP ..... /IES ...../etc] , DE APROBACIÓN DEL GASTO QUE SE INDICA.

A la vista del estudio económico realizado sobre el presupuesto de ingresos y gastos del centro docente, del que se deducen que las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del mismo quedan garantizadas.

A la vista de los presupuestos solicitados a diversas empresas.

En virtud de las competencias que se me atribuyen en el artículo 11.2 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha,

### ACUERDO

Aprobar el siguiente gasto:

Objeto del gasto	Adquisición de (....)
Importe	
Cuenta a la que se imputará el gasto	

En Toledo, a

EL DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE.

Fdo.:

### ANEXO 3.

**SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, EQUIPOS O MATERIAL INVENTARIABLE POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 2.000,00 EUROS.**

(Art. 9.1.c de la Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios)

El centro docente cuyos datos identificativos se indican a continuación, tiene intención de realizar la adquisición de los bienes que se describen en el anexo adjunto a esta solicitud.

**1.- Datos identificativos del centro docente público:**

Denominación:	
C.I.F.:	
Localidad:	Código de centro
Domicilio:	Código postal:
Teléfono y fax:	email:

**2.- Relación de bienes a adquirir: Se incluyen en la relación adjunta.**

### 3.- Razones que justifican la adquisición:

En virtud de lo establecido en el artículo 9.1.c) de la Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios, **SE SOLICITA INFORME** a ese Servicio Periférico de Educación, Cultura y Deportes.

Se acompaña a esta solicitud la relación de bienes que se pretenden adquirir, estudio económico acreditativo de que las necesidades prioritarias del centro quedan cubiertas y los presupuestos de diversas empresas.

En..... a ..... de..... de 2014.

EL DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE.

Fdo.:

**ANEXO**

**RELACIÓN DE LOS BIENES CUYA ADQUISICIÓN SE PROPONE.**

Denominación	Nº de unidades	Precio unitario	Precio total	Adquisición nueva o reposición	Año de adquisición (en el caso de reposición)
Total					

#### ANEXO 4

**INFORME DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES RELATIVO A LA SOLICITUD DEL CENTRO DOCENTE QUE SE INDICA, SOBRE ADQUISICIONES DE EQUIPOS Y MATERIAL POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 2.000,00 EUROS.**

El centro docente público, cuyos datos se indican a continuación, ha presentado solicitud de adquisición de material bibliográfico/equipos/material inventariable por importe igual o superior a 2.000,00 euros:

Datos del centro docente que realiza la solicitud.	
Tipo de centro	
Nombre del centro	
Código del centro	
Localidad	
Provincia	

Datos de la adquisición.	
Tipo: NUEVA/REPOSICION	
Identificación	
Importe.	

La Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios, establece en su "Punto Noveno. Estado de gastos":

*"b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establecen el Artículo 11 del Decreto 77/2002".*

*c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Cultura, siempre que se observen las siguientes condiciones:*

- 1) Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.*
- 2) Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.*

*No estará sujeto a esta última limitación, el material bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.*

*Los centros registraran en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicaran a la Delegación Provincial su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, las Delegaciones Provinciales de Educación y Cultura trasladaran relación de las adquisiciones inventariadas, a la Consejería de Economía y Hacienda”.*

Del examen de la documentación que acompaña a la solicitud formulada por el centro docente:

- Estudio económico acreditativo de que las necesidades prioritarias del centro docente quedan cubiertas durante el presente ejercicio presupuestario.
- Presupuestos presentados por empresas del sector.
- Relación de bienes cuya adquisición se propone.

se desprende:

- 1) Que quedan cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro: SI/NO.
- 2) El material o servicio está incluido en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro: SI/NO.
- 3) La contratación y autorización del gasto es conforme con los límites establecidos en el Artículo 11 del Decreto 77/2002: SI/NO.

Por los motivos anteriores, este Servicio Periférico de Educación, Cultura y Deportes,  
INFORMA FAVORABLEMENTE/DESFAVORABLEMENTE la autorización de la adquisición  
propuesta.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

EL COORDINADOR PROVINCIAL.

Fdo.: