

INSTRUCCIÓN N.º 11 DE 28 DE JULIO DE 2021, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN SOBRE DOTACIÓN A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SANITARIO EN LA LUCHA CONTRA LA COVID-19 CON CARGO AL PROGRAMA OPERATIVO FONDOS FEDER.

El Decreto 60/2019, de 21 de mayo, (DOE 100, de 27 de mayo 2019), define el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y establece en su disposición transitoria cuarta, que la Orden de 23 de septiembre de 1999, por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se regula la autonomía en la gestión económica de los centros públicos no universitarios, mantendrá su carácter supletorio en lo que no se oponga a lo establecido en este decreto, y en tanto se dicte su normativa de desarrollo.

El Real Decreto Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, establece un deber general de cautela y protección que afiance comportamientos de prevención en el conjunto de la población y, una vez expirada la vigencia del estado de alarma y las medidas extraordinarias de contención, adopta una serie de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación, dirigidas a garantizar el derecho a la vida y a la protección de la salud mientras perdura la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

Este Real Decreto Ley, en relación con los centros docentes, establece en su art. 9. que "Las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan. En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

Con el objetivo de asegurar la actividad docente presencial, garantizando las condiciones de seguridad y salud de las personas, así como la prevención, la detección temprana y el control de la COVID-19 en los centros educativos, evitando el contagio y la propagación del virus, el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el de Sanidad han publicado un documento que ofrece documentación y consejos a la comunidad educativa sobre la pandemia (Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2021-2022), aprobado en Comisión de Salud Pública el 29 de junio de 2021.

En nuestra Comunidad Autónoma, la Consejería de Educación y Empleo, ha publicado la Guía General para la Organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2021-2022 en todos los centros sostenidos con fondos Públicos. En ella se

contempla que en los planes de contingencia de los centros se planifica la comunicación e información de todas las medidas de prevención y de control de la infección a docentes, alumnado y familias sin olvidar que, para que las medidas que la comunidad educativa adopte sean efectivas, se requiere la corresponsabilidad de todas las personas que la integran. El alumnado, por tanto, debe tomar conciencia sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, además de la adquisición de las habilidades necesarias.

Las medidas contempladas en el Protocolo preventivo de la nueva realidad educativa de 25 de julio de 2021, se aplicará a las actividades desarrolladas por los centros educativos públicos y de apoyo a la enseñanza dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, durante el curso 2021/2022, tanto docentes como no docentes. Aquellas medidas que afecten al alumnado también serán de aplicación en los centros sostenidos con fondos públicos.

La instrucción nº 9/2021, de 28 de junio de la Secretaría General de Educación, tiene por objeto unificar, con carácter general, en un escenario de máxima presencialidad, las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2021-2022 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, y en su apartado trigésimo cuarto.- Prevención de salud y riesgos laborales-, hace referencia en su apartado 2, las actuaciones con respecto a la crisis sanitaria causada por la COVID-19, prestando especial atención a la implementación, aplicación y cumplimiento de las medidas propuestas en la Guía General, así como a otras medidas y protocolos de seguridad, higiene y protección personal y colectiva establecidos al efecto por las autoridades sanitarias y la administración educativa.

Para asegurar las medidas organizativas que sean necesarias para garantizar la seguridad y prevenir los riesgos de contagio, los centros dispondrán, en aquellas dependencias que vayan a ser ocupadas o sus proximidades del siguiente material:

- Mascarillas protectoras para el personal docente y no docente que trabaje en el centro, según el anexo IV.
- Colocación de alfombras de desinfección para suelas del calzado, ruedas de mochilas, carros, etc. a la entrada de los centros.
- Jabón de manos y papel para los aseos.
- Gel hidroalcohólico y dispensadores que permita la desinfección de manos a la entrada y salida del centro, así como viricidas.
- Se adquirirán pantallas protectoras individuales, cuando sea necesario, para minimizar riesgos en la labor docente.
- Así como cualquier material necesario para la lucha contra la COVID-19, según establezcan las autoridades sanitarias.

Para dar cumplimiento a todo lo expuesto anteriormente, esta Secretaría General de Educación ha considerado conveniente dictar las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Secretaría General de Educación ha realizado un pago, con cargo a Fondos FEDER, con una dotación económica única a los centros docentes públicos de

Extremadura para la adquisición preferentemente de mascarillas protectoras, alfombras desinfectantes, gel hidroalcohólico, pantallas protectoras individuales, virricidas, jabón y papel, dispensadores y alfombras de desinfección, así como cualquier material necesario para la lucha contra la COVID-19 que determinen las autoridades sanitarias en el desarrollo del curso académico 2021/2022.

Este material estará disponible en los centros docentes para su uso por parte de la comunidad educativa, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud de las personas, cuyo objetivo es evitar la propagación de la pandemia y, por tanto, el contagio de los alumnos, profesorado y personal no docente de los centros, así como de cualquier persona que tuviera que acceder al mismo.

Segunda.- PAGO

El pago se ha realizado con cargo a FONDO FEDER FD14010204, Objetivo Específico 1.2.4. "Actuaciones necesarias para reforzar las capacidades de respuesta a la crisis de salud pública provocada por la COVID-19" en la Posición Presupuestaria 130020000/G/222G/22900/FD14010204, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021, por un importe total de **1.000.000 de euros**.

Tercera.- ASIGNACIÓN A CENTROS

La distribución de la disponibilidad económica con cargo a Fondos FEDER se ha realizado utilizando como criterio el número de alumnos y alumnas que, durante el curso 2020/2021, figuran como matriculados en cada centro, teniendo en cuenta una asignación mínima de 800 euros y máxima de 3.500 euros, y redistribuyendo el saldo resultante nuevamente entre los centros, aplicando el mismo criterio hasta ajustar la cantidad del crédito distribuido. Asimismo, a los equipos de orientación educativa-psicopedagógica se les ha asignado una cantidad única de 300 euros; a los centros de atención educativa preferente y a los CRA se les ha asignado el doble de la cantidad que les correspondería por el número de alumnos. Por otro lado, a las Escuelas Oficiales de Idiomas se les asigna la mitad de la cantidad que les correspondería por el número de alumnos.

Cuarta.- COMUNICACIÓN DE CUANTÍA POR CENTRO

El importe que percibirá cada centro y que será ingresado en la cuenta del mismo se comunicará, como siempre, por las respectivas Delegaciones Provinciales.

Quinta.- JUSTIFICACIÓN

Al tratarse de Fondos FEDER, existe la obligación de llevar un sistema de contabilidad diferenciado del crédito asignado, haciéndose necesario un tratamiento específico de la documentación del gasto por parte de cada centro. El procedimiento para la adquisición del material sanitario en los centros docentes públicos en la lucha contra la COVID-19 y los gastos que se deriven de dicha adquisición se deberán realizar y registrar en Rayuela siguiendo los pasos e indicaciones recogidas en los anexos I, II y III de esta instrucción. Por ello, se hace necesario hacer el apunte de ingreso como libramiento, anotar los gastos correspondientes a ese ingreso junto con la propuesta y aprobación del gasto, generando el correspondiente contrato con la empresa suministradora del material adquirido.

La documentación derivada de estos registros de apuntes económicos deberá ser adjuntada en Rayuela en los apuntes correspondientes. Esta documentación será:

- Propuesta de gasto y aprobación del mismo por parte de la persona titular de la dirección del centro, donde aparezca el concepto y en texto “3ª ADQUISICIÓN MATERIAL SANITARIO COVID-19. FEDER”, especificando el material a adquirir. El documento se obtiene del registro del contrato.
- Facturas originales y conformadas por el/la director/a, custodiadas en el centro, hasta la justificación.
- Respecto a la justificación del pago material se tendrá en cuenta el recibo de transferencia donde sea visible el logotipo del banco o extracto bancario sellado por la Entidad Financiera (no se considerará válida únicamente la orden de transferencia si no va acompañada del extracto bancario). Si el justificante de transferencia se obtiene on line, debe ser compulsado por el centro y, en lo posible, con el sello del banco.

En el caso de que haya que realizarse alguna adquisición por importe superior a 3.000 euros, el equipo directivo del centro deberá solicitar tres presupuestos obligatoriamente, los cuales debe adjuntar en el registro del gasto en Rayuela, adjudicando a la empresa con la oferta más ventajosa económicamente.

El Centro conservará la documentación original de la justificación, incluidos los documentos electrónicos, durante un plazo de cinco años a partir del cobro de la asignación siguiente a la presentación ante la Unión Europea de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

Para facilitar la justificación del gasto, se adjunta información en los anexos I y II, III relativa al registro en el módulo de gestión económica en Rayuela (apunte de ingreso, apunte gestión de contrato y apunte de gasto) por los centros.

Sexta.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

Todo gasto con cargo a este programa deberá cumplir las normas de información y publicidad en todo momento; para ello se facilitó un documento en doble formato (DIN-A-3 y DIN A-4), el cual ha de imprimirse y exponerlo públicamente en el centro próximo al material adquirido con esta dotación, ya que se trata de un Fondo FEDER.

ANEXO I

CÓMO REGISTRAR EN EL MÓDULO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE RAYUELA LOS APUNTES PARA JUSTIFICAR GASTOS SOBRE DOTACIÓN A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SANITARIO EN LA LUCHA CONTRA LA COVID-19 CONCEDIDOS AL CENTRO CON CARGO A FONDO FEDER .

En este documento se indica cómo debemos registrar en el módulo de Gestión económica de Rayuela los gastos que se deriven de la adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19 en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con cargo al Código Fondo FEDER, FD14010204, Objetivo "40 "1.2.4. ACTUACIONES NECESARIAS PARA REFORZAR LAS CAPACIDADES DE RESPUESTA A LA CRISIS DE SALUD PÚBLICA PROVOCADA POR LA COVID-19", para luego poder presentar justificación de gastos al Servicio al que corresponda su supervisión.

El Servicio de Ordenación Académica y Planificación de Centros Educativos de la Secretaría General de Educación velará por la correcta gestión de los fondos.

Para el registro contable del ingreso y del gasto, se tendrá que registrar en Rayuela la cantidad concedida al centro (libramiento), al que se le ha asignado un nombre en Rayuela y los gastos que se van produciendo, asociando todos los gastos a un mismo grupo que es 9033. De esta manera, podremos generar un documento que nos orientará sobre lo que llevamos gastado y lo que nos falta por gastar.

Conceptos que manejaremos:

APUNTE DE INGRESO: Registro del libramiento.

Registrar el libramiento consiste en hacer el apunte de ingreso indicando la cantidad dineraria asignada al centro. Hay que definirlo como: "3º Libramiento COVID-19 Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19". El programa es el 222G, Concepto 229.00 de la Secretaría General de Educación.

Actividad económica > Gestión de apuntes > Nuevo apunte > Selección de nuevo apunte

Detalle de apunte tipo Libramiento

Datos del apunte

Nº de apunte: 2149

Fecha de libramiento: Fecha de notificación: Fecha de ingreso:

Código de libramiento: COVID-19 Descripción: Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Nota:
Fondos FEDER destinados a la adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19 en los centros docentes públicos de la comunidad de Extremadura

Importe: XXX

Desglose del apunte

Programa / Administración Pública	Cuenta	Importe	Grupo	Vía de financiación
222 G - Actividades complementarias y	101 Recursos Consejería de Educ	XXX	80 - Adquisición de ma	FEDER.FD140100204 - Fondos I

APUNTE DE GASTO: "Vía de financiación", "Objetivo" y "Grupo"

Previamente al registro del gasto en Rayuela deben definirse tres conceptos fundamentales: “Vía de financiación”, “Objetivo” y “Grupo”

Estos conceptos están ya creados en Rayuela con el fin de facilitar el trabajo a los centros y evitar errores en el registro.

1º Vía de financiación nos indica el origen de los fondos asignados. Para el caso de “Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19”, se ha definido como “Fondos europeos”, en concreto FEDER.FD14010204.

Configurar curso económico > Vías de financiación del centro

Detalle de vía

Código: FEDER.FD14010204

Nombre: Fondos FEDER.FD14010204

Vía de financiación definida por la Consejería: Sí No

¿Fondo Social Europeo? Sí No

Fecha de inicio: Fecha de fin:

Observaciones:
Fondos FEDER destinados a la adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19 en los centros docentes públicos de la comunidad de Extremadura

2º Objetivo al que se destinará el dinero. El objetivo definido es “Objetivo específico 1.2.4. “ACTUACIONES PARA REFORZAR LA RESPUESTA A LA CRISIS DEL COVID-19”

Configurar curso económico > Objetivos

Detalle de objetivo

Acción: Detalle Objetivo: - Actuaciones para reforzar la respuesta a la crisis del COVID-19

Ejercicio económico: 2020 Objetivo definido por la Consejería Sí No

Código: Descripción corta: COVID-19

Descripción larga: Actuaciones para reforzar la respuesta a la crisis del COVID-19

Memoria:
Objetivo 1.2.4: Actuaciones necesarias para reforzar las capacidades de respuesta a la crisis de salud pública provocada por la COVID-19

3º Grupo. Desde Rayuela se ha creado un grupo con la denominación del programa por el que nos han hecho el ingreso, para luego poder identificar para qué se ha hecho el gasto. Se denominará: “3ª adquisición material sanitario para luchar contra la COVID-19.”

Configurar curso económico > Grupos

Detalle de grupo

Acción: Detalle Grupo: 80 - Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Fecha de inicio: Fecha de fin:

Código:

Nombre: Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Comentario:
Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19.


PASOS A SEGUIR EN EL MÓDULO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE RAYUELA:

Toda la tramitación se realiza a través del módulo de Gestión económica de Rayuela, por lo que lo primero que habrá que hacer es acceder a Rayuela con el perfil “Gestión económica”.

The screenshot shows the Rayuela system interface. On the left, there is a navigation menu with icons and labels: Docente, No docente, Horarios, Información del personal, and Gestión de accesos. The 'Gestión de accesos' option is highlighted with a red box. The main area displays 'Accesos del personal del centro' with a dropdown menu for 'Operación' set to 'Asignar' and 'Perfil' set to 'Gestión Económica'. Below this, there is a header bar with a search icon, a red box around '(Gestión económica)', and navigation links: Documentos / Solicitados / Configuración / Manuales / Nuevo mensaje. To the right, it says 'Proyecto cofinanciado por Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Una manera de hacer Europa' with the European Union flag. The main content area shows a dashboard with 'ESCRITORIO' (no pending messages, 51 users connected, no appointments today, last connection 12-08-2020 at 10:07) and 'AVISOS (0)'. Below that is an 'AGENDA' for August, showing dates 1-9.

Una vez dentro del módulo de Gestión económica, vamos a ver cada uno de los pasos:

Comprobaremos que están creados en Rayuela la “Vía de financiación”, el “Objetivo” y el “Grupo” definidos anteriormente:

Para ello accedemos a la Opción  “Configurar curso académico” y consultamos cada una de las opciones:

The screenshot shows the 'Configurar curso académico' menu. The options are: Apertura del curso, Reapertura de cursos anteriores, Programas, Cuentas, Objetivos, Vías de financiación, Grupos, Proveedores, Plantillas de apuntes, and Cuenta bancaria. The options 'Objetivos', 'Vías de financiación', and 'Grupos' are highlighted with a red box.

Una vez comprobados que tenemos habilitados:

Vía de Financiación:

- Código: FEDER.FD14010204
- Nombre: Fondos FEDER.FD14010204

Objetivo:

- Código 40
- Descripción corta: COVID-19
- Descripción larga: Actuaciones para reforzar la respuesta a la crisis del COVID-19


Grupo:

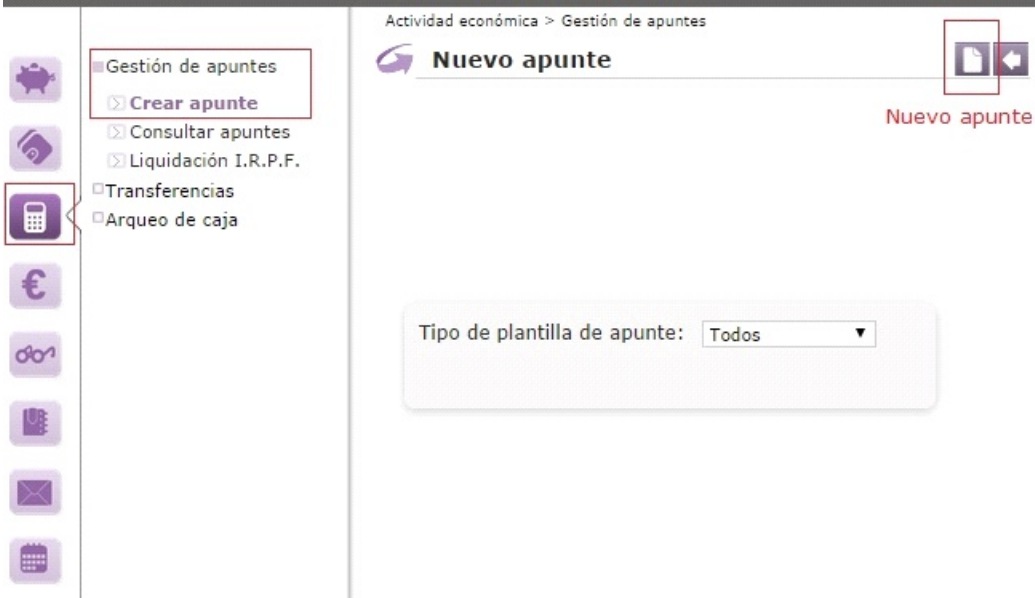
- Código: 9033
- Nombre: 3ª Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Podremos empezar a realizar la gestión del ingreso.




REGISTRAR EL APUNTE DE LIBRAMIENTO

Para registrar la cantidad recibida para la adquisición del material realizaremos un apunte de Libramiento de la Consejería.

Accedemos a la opción Actividad económica  /Gestión de apuntes/Crear apuntes.



Actividad económica > Gestión de apuntes


Nuevo apunte   

Nuevo apunte

Tipo de plantilla de apunte:

Gestión de apuntes

- ▢ Crear apunte
- ▢ Consultar apuntes
- ▢ Liquidación I.R.P.F.
- ▢ Transferencias
- ▢ Arqueo de caja

Accedemos al icono en forma de folio blanco de la parte superior derecha  y elegimos "Libramiento de la Consejería"

Actividad económica > Gestión de apuntes > Nuevo apunte

Selección de nuevo apunte

Número total de registros: 6

Tipo de apunte
Ingreso en Cuenta Bancaria
Ingreso en Caja
Transacción de Banco a Caja
Transacción de Caja a Banco
Gasto
Libramiento de la Consejería

Una vez elegido el libramiento se abrirá una pantalla donde debemos introducir los datos del libramiento recibido. Indicaremos los siguientes datos en el libramiento:

Código de libramiento: 3-COVID-19

Descripción: 3º Libramiento adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Importe: el dinero recibido

Desglose de apunte:

Programa: Programa 222G Actividades complementarias y ayuda a la enseñanza

Cuenta: 101 Recursos Consejería de Educación y Empleo por el concepto 229 (I)

Importe: el asignado

Grupo: 9033. 3ª adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Vía de financiación: FEDER.FD14010204. Fondos FEDER

Actividad económica > Gestión de apuntes > Nuevo apunte > Selección de nuevo apunte

Detalle de apunte tipo Libramiento

Datos del apunte

Nº de apunte: 2149

Fecha de libramiento: Fecha de notificación: Fecha de ingreso:

Código de libramiento: COVID-19 Descripción: Adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Nota:
Fondos FEDER destinados a la adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19 en los centros docentes públicos de la comunidad de Extremadura

Importe: XXX

Desglose del apunte

Programa / Administración Pública	Cuenta	Importe	Grupo	Vía de financiación
222 G - Actividades complementarias y	101 Recursos Consejería de Educ	XXX	80 - Adquisición de ma	FEDER.FD140100204 - Fondos I

Es muy importante indicar en el libramiento el grupo y la vía de financiación que se han creado previamente para que todo quede relacionado.

Para guardar lo registrado pulsamos el botón validar  de la parte superior derecha.

Y ya tendremos apuntado el libramiento.

Todos los pasos anteriores sólo lo tendremos que hacer una vez al iniciar el programa. A partir de ahora, habrá que ir anotando propuestas de contratos y los gastos correspondientes.

ANEXO II

GESTIÓN DE CONTRATOS POR CENTROS.

La gestión del contrato debe realizarse antes de formalizar la adquisición del suministro. Una vez obtenida la propuesta de contrato y firmada por el/la Director/a del Centro, se adjuntará posteriormente al apunte del gasto junto con el resto de documentación escaneada; y finalmente deben vincularse ambos apuntes, el de contrato y el de gasto, para lo cual tanto el NIF como el importe de ambos apuntes deben coincidir.

Cómo realizar la gestión de contratos

- El perfil de Gestión económica del Centro registra su contrato.

Gestión de contratos menores

Relación de contratos menores

Año fiscal: 2020 Tipo: Cualquiera | Obra | Servicio | Suministro

Estado: Cualquiera | Activos | Aprobado | Cancelado | Denegado | Pendiente | Reabierto

Proveedor: Cualquiera

Identificación de proveedor para nuevo contrato

Documentación (CIF/NIF) del proveedor: *

*Nota: En caso de que no se encuentre ningún proveedor con la identificación indicada, será redirigido a una página desde la que podrá dar de alta a este proveedor. Tras esto, accederá a la página para proceder al alta del nuevo contrato.

Aceptar Cerrar

Ojo: Se debe tener en cuenta que si el proveedor del contrato no era proveedor anterior del centro, tendrán que registrarlo también en su base de datos de proveedores (con el mismo NIF) para que les aparezca en la gestión del contrato y del apunte.

Por ejemplo la Compra de material sanitario COVID 19. Gel Hidroalcohólico:

Se registrará la información necesaria del proveedor y el importe. La aplicación presupuestaria de estos contratos es la 2021.13.02.222G.00 y la Vía de Financiación COFINANCIADO EN UN 80% por el programa Operativo FEDER EXTREMADURA 2014/2020

Detalle de un contrato menor

Ejercicio fiscal: 2020
 Expediente: 20C600770001
 Proveedor:
 Fecha de la propuesta:

Categoría: Suministro
 Objeto: Compra de material sanitario COVID 19. Gel Hidroalcohólico

Documentación

Informe adicional necesidad
 Informe no fraccionamiento
 Informe justificativo empresa seleccionada
 Documento características técnicas
 Propuesta de retención de créditos

Necesidad e idoneidad:
 Adquisición de material sanitario para la lucha contra la COVID-19. Gel Hidroalcohólico

Importe sin IVA: 600 € IVA aplicado: Exento Importe con IVA: 600,00 €

Aplicación presupuestaria: 2020.13.02.222G.229.00
 Plazo de ejecución: Meses Vía de financiación: COFINANCIADO EN UN 80% por el Programa Operativo FEDER DE EXTREMADURA 2014-2020
 Forma de pago: Tesorería

Una vez registrado el contrato el/la director/a debe aprobarlo.

- El/la director/a (desde cualquiera de sus perfiles) debe aprobar el contrato indicando la fecha de aprobación. (Se sugiere que sea la misma que la de la propuesta).

Año fiscal: 2019 Tipo: Cualquiera | Obra | Servicio | Suministro
 Estado: Cualquiera | Activos | Aprobado | Cancelado | Denegado | Pendiente | Reabierto
 Proveedor: Cualquiera

Número total de registros: 1

Número de expediente	Fecha del contrato	Tipo	Estado	NIF	Proveedor	Importe sin IVA	Objeto	Apunte vinculado
19060002			Activo	A26019992	Aqualia Gestión Integral de Agua S.A.	5.900,00 €	Construcción de deposito auxiliar de agua	

Detalle
 Detalle del proveedor
 Aprobar contrato
 Denegar contrato
 Cancelar contrato
 Descargar propuesta
 Generar propuesta

Necesidad e idoneidad:
 Compra de material sanitario COVID 19. Gel Hidroalcohólico

Importe sin IVA: 600 € IVA aplicado: Exento Importe con IVA: 600,00 €

Aplicación presupuestaria: 2020.13.02.222G.229.00
 Plazo de ejecución: Meses Vía de financiación: COFINANCIADO EN UN 80% por el Programa Operativo FEDER DE EXTREMADURA 2014-2020
 Forma de pago: Tesorería

Aprobación del contrato

Importe acumulado por el proveedor en el ejercicio a fecha de hoy: 0,00 €
 Importe acumulado + importe contrato: 600,00 € ✓

* El contrato no supera el importe máximo establecido por ley para esta categoría.

Fecha de aprobación: Expediente: 20C600770002

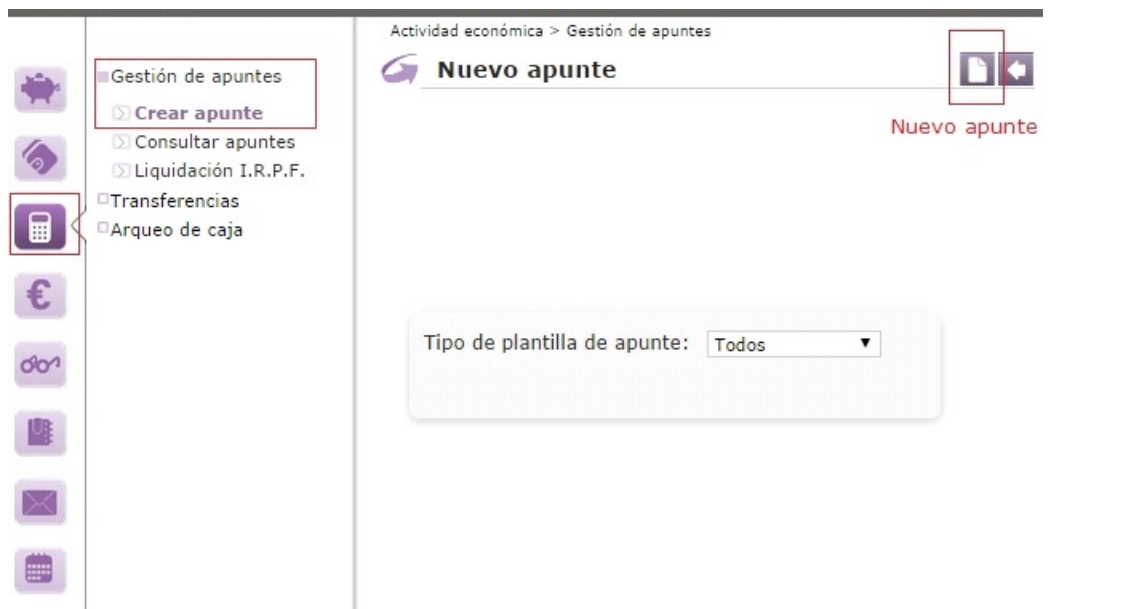
Observaciones:

Una vez aprobado, tendrá que generar el Documento de Propuesta que deberá firmar el/la director/a y adjuntar posteriormente al apunte de gasto que se realice a continuación.

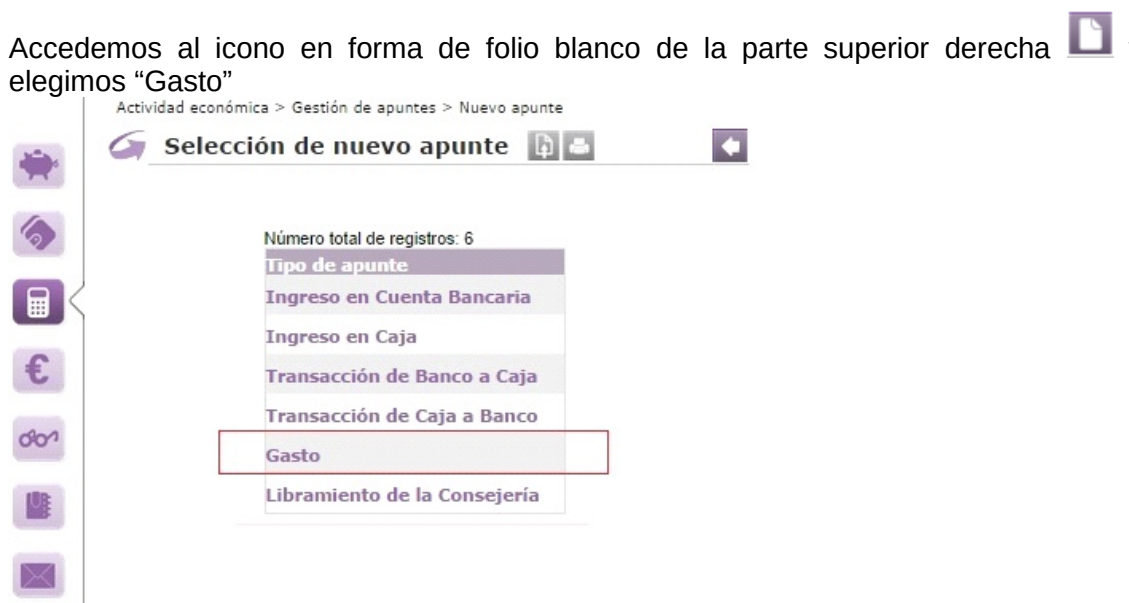
ANEXO III

REGISTRAR EL APUNTE DE GASTO

Para realizar el apunte de gasto accedemos a la opción Actividad económica /Gestión de apuntes/Crear apuntes.



Accedemos al icono en forma de folio blanco de la parte superior derecha y elegimos "Gasto"



Accediendo a gasto se presentará una pantalla en la que tenemos que introducir todos los datos de nuestro apunte. **Los pagos se realizarán siempre por transferencia bancaria.**

Es importante que introduzcamos en el apunte de gasto el objetivo, el grupo y el libramiento que hemos definido anteriormente. Y es imprescindible adjuntar la **factura conformada** en el registro del apunte.

Objetivo: 40 Actuaciones para reforzar la respuesta a la crisis de la COVID-19

Programa: 222 G. Actividades complementarias y ayudas a la enseñanza

Cuenta: 22199- Otros suministros

Grupo: 9033. 3ª adquisición de material sanitario en la lucha contra la COVID-19

Libramiento: 3-COVID-19. 3º Libramiento COVID-19 FEDER. Compra de material sanitario COVID-19.

Datos bancarios

Nº de talón: Fecha de expedición de talón / ordenación de transferencia:

Para indicar que el pago es por transferencia, deje vacía la forma de pago.
Posteriormente asocie este apunte a una transferencia desde la opción de menú: Actividad económica / Transferencias.

1 fichero adjunto - [Descargar todos los ficheros en ZIP](#)

Ficheros adjuntos	Tamaño
EnviarReport.pdf	76.48 KB

Quitar los ficheros adjuntos vinculados al apunte

Adjuntar Adjuntar factura

Desglose de apunte

Cantidad original: 600,00 €

Desglosar I.R.P.F.

Apuntes

Objetivo	Programa / Administración pública	Cuenta	Importe	Grupo	Libramiento
5 - Actuación	222 G - Actividades compleme	22199 - O	600 €	80-Adquisició	COVID19 FEC



Para guardar lo registrado pulsamos el botón validar de la parte superior derecha, con lo que tendremos anotado el gasto. Debemos proceder de la misma manera en todos los gastos que nos ocasione la compra de material


Vinculación de contrato y apunte:

Una vez que está registrado el apunte se tiene que hacer la vinculación del apunte al contrato:

Desde la gestión económica del centro accedemos al contrato y entre las opciones que se despliegan aparece: "Vincular apunte". Se muestran los apuntes del proveedor cuyo importe coincide con el importe del contrato.



Fecha inicial: *  Fecha final: * 


Grupo: * Fecha de firma: * 

¿Incluir el logo del Fondo Social Europeo en el informe a generar?: Sí No

¿Incluir el logo del Ministerio de Educación y Formación Profesional en el informe a generar?: Sí No

Título con el que quiere que aparezca este documento en "Documentos solicitados"

Título:

Validamos  en la parte superior derecha, y se generará un documento donde se reflejarán los ingresos y gastos del grupo.

Este documento, que no se deberá remitir a ningún organismo, se archivará junto con el resto de la documentación (propuesta de contrato firmada, factura conformada, orden de transferencia, y recibo/extracto bancario) durante un plazo de cinco años a partir del cobro de la asignación siguiente a la presentación ante la Unión Europea de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

ANEXO IV

MASCARILLAS

Los centros educativos deberán tener en cuenta para la adquisición de mascarillas y el uso que deben dar a las mismas, el “PROTOCOLO PREVENTIVO PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS Y DE APOYO A LA ENSEÑANZA PÚBLICOS, DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA DURANTE LA NUEVA REALIDAD EDUCATIVA” publicado el 25 de junio de 2021, donde se indica el tipo de mascarilla que debe ser empleado en cada momento y por quien.

En todo caso, los tipos de mascarillas que deben adquirir los centros, vienen relacionados en la siguiente tabla:

Tipo de mascarilla	Norma que debe cumplir
Quirúrgica	UNE – EN 14683
Higiénica	UNE 0064-1, UNE 0064-2, UNE 0065 o UNE-CWA 17553)
Mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación	EN 149
Mascarillas higiénicas “inclusivas” a aquellos trabajadores que precisen un desarrollo de su tarea, que otras personas puedan leer sus labios (por ejemplo los integrantes de las categorías de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Intérprete de Lengua de Signos ,etc.)	UNE 0065 o la UNE-CWA 17553)

Se recuerda que el uso de mascarilla no es exigible al alumnado menor de seis años, aunque es recomendable que la utilicen, al menos, en los espacios comunes.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



<p>Firmado por: SECRETARIO/A GENERAL DE EDUCACION – Francisco Javier Amaya Flores Fecha: 28/7/2021 10:55</p> <p>Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM Certificado validado por la plataforma @firma. <i>Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i> Código de verificación: PFJE1628415226262 URL verificación: http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</p>	
	