



Gestión económica del centro a través de la plataforma RAYUELA

Formación de secretarios de centros educativos

INTRODUCCIÓN

En este curso se pretende mostrar a los Equipos Directivos y responsables de la Gestión económica de los centros el funcionamiento de Rayuela Gestión económica así como los procedimientos de gestión y administración del centro desde el inicio del curso económico hasta su cierre.

OBJETIVOS

- Conocer la normativa básica de referencia para la gestión económica y administrativa de un centro educativo.
- Facilitar los conocimientos básicos de gestión económica del mismo.
- Conocer y ser capaz de utilizar eficientemente el programa de Gestión Económica de Rayuela y los diferentes modelos de la AEAT.
- Compartir experiencias, problemáticas y dudas con profesionales de diferentes ámbitos relacionados con las funciones más habituales de los secretarios de centros educativos.
- Facilitar la implementación de mejoras en la actuación de los secretarios de centros educativos.

CONTENIDOS y METODOLOGÍA

1º.- Cierre y apertura de curso económico. Ajuste de presupuesto. Seguro escolar.

2º.- Introducción al Programa de Gestión económica de Rayuela (1). Conceptos básicas.

3º.- Contabilidad y Gestión económicas (2). Aspectos prácticos.

4º.- AEAT. Modelo 111. Certificado digital y declaraciones.

5º.- Indemnizaciones por razón de servicios. Factura electrónica.

En el curso se desarrollarán los aspectos teóricos- prácticos necesarios para la gestión económica y administrativa de los centros educativos. Se facilitará a los participantes el manejo y la experimentación con la plataforma RAYUELA bajo la orientación de un experto.

PONENTE:

Juan Jesús Felipe Pizarro. Jefe de- Negociado de Gestión económica. Delegación Provincial de Cáceres

DESTINATARIOS , REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

1. Profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos de la demarcación del CPR de Cáceres que se incorporan en el presente curso escolar el cargo de Secretario. Componentes de Equipos Directivos que vayan a desarrollar tareas de gestión económica en los centros
2. Otros docentes interesados en adquirir conocimientos para el ejercicio de esta función en el futuro.

NOTA: En el apartado de Observaciones de la ficha de inscripción se debe indicar en cuál de las situaciones anteriores se encuentra. Tendrán prioridad para la admisión aquellos Secretarios que se

hayan incorporado a esta función en el presente curso escolar.

Para poder llevar a cabo esta actividad será necesario tener las claves de acceso al módulo de Gestión Económica de Rayuela

El número **máximo de participantes será de 15**. En el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas se atenderá al criterio de un asistente por centro y/o, en su caso, un sorteo atendiendo a lo establecido en :

<http://cprcaceres.juntaextremadura.net/joomla15/listas-de-admitidos>

DURACIÓN, LUGAR, HORARIO E INSCRIPCIONES:

Duración: 15 horas, equivalentes a **1,5 créditos de formación**.

Lugar de celebración: CPR de Cáceres. **Horario:** de 17:00 a 20:00 horas.

Calendario: 3,5,10,17 y 19 de octubre

Periodo de Inscripción: El **plazo** de recepción de inscripciones será del **14 de septiembre al 1 de octubre**. La Lista de **Admitidos** se publicará el **2 octubre** .

Inscripciones on line:

<http://inscripciones.educarex.es>

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN:

Se realizará una **evaluación on-line** al finalizar el curso. Tendrán derecho a certificado todos los participantes que superen el 85% de asistencia. (D.O.E. 04/11/2000) y que tengan evaluación positiva de la Cualificación Profesional emitida por los ponentes.

ASESORA RESPONSABLE:

Ana Belén de la Osa Sánchez. Asesora de Formación de Puestos Específicos
anabelen.delaosa@educarex.es Tfno.: 927004848 (74848)

Cláusula informativa de protección de datos para asistentes/participantes.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Centro de Profesores y de Recursos de Cáceres [CPR Cáceres] e incorporados a la actividad de tratamiento "Formación", cuya finalidad es el registro, gestión, control y seguimiento de su participación en la acción formativa. Finalidad basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, el Centro de Formación y Recursos del Profesorado de Cáceres.

Los datos personales de los participantes serán comunicados, en su caso, para el control y auditoría del proyecto al que corresponden o al organismo determinado por esta para el control. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Centro de Formación y Recursos del Profesorado de Cáceres [CPR Cáceres], C/ Gómez Becerra, 6, 10001 - Cáceres o en el correo electrónico cpr.caceres@juntaex.es.

Página web del C.P.R. : <http://cprcaceres.juntaextremadura.net>



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

Acuerdo de Formación
para el Empleo de las
Administraciones
Públicas (AFEDAP)

