

INFORME 2/2021

CONSORCIO
DE EDUCACIÓN
DE BARCELONA
GESTIÓN ECONÓMICA
DE LOS CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS,
EJERCICIO 2018

INFORME 2/2021

**CONSORCIO
DE EDUCACIÓN
DE BARCELONA**
GESTIÓN ECONÓMICA
DE LOS CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS,
EJERCICIO 2018

Edición: mayo de 2021

Documento electrónico etiquetado para personas con discapacidad visual

Páginas en blanco insertadas para facilitar la impresión a doble cara

Autor y editor:

Sindicatura de Cuentas de Cataluña
Vía Laietana, 60
08003 Barcelona
Tel. +34 93 270 11 61
sindicatura@sindicatura.cat
www.sindicatura.cat

Publicación sujeta a depósito legal de acuerdo con lo previsto en el Real decreto 635/2015, de 10 de julio

ÍNDICE

ABREVIACIONES.....	7
1. INTRODUCCIÓN	9
1.1. INFORME.....	9
1.1.1. Objeto y alcance	9
1.1.2. Metodología.....	9
1.2. ENTE FISCALIZADO	10
1.2.1. El Consorcio de Educación de Barcelona.....	10
1.2.2. Centros docentes públicos gestionados por el Consorcio de Educación de Barcelona	11
1.2.3. Normativa	12
2. FISCALIZACIÓN	13
2.1. ASPECTOS GENERALES	13
2.2. MUESTRA DE CENTROS	16
2.3. PRESUPUESTO.....	18
2.4. GESTIÓN DE LOS INGRESOS.....	20
2.4.1. Aportación del CEB a los centros para gastos de funcionamiento.....	20
2.4.2. Otras transferencias y subvenciones	22
2.4.3. Ingresos por matrícula.....	22
2.4.4. Ingresos por cesión de uso de espacios	24
2.4.5. Ingresos por convenios y actividades de formación externas.....	25
2.4.6. Otros ingresos	26
2.5. GESTIÓN DE LOS GASTOS.....	26
2.5.1. Indemnizaciones y dietas por razón de servicio	31
2.5.2. Seguros	32
2.5.3. Inventario	32
2.6. GESTIÓN DE LA TESORERÍA.....	33
2.6.1. Cuentas bancarias	33
2.6.2. Caja en efectivo.....	35
2.7. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	35
2.8. GESTIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.....	36
2.8.1. Adquisición o suministro de material escolar para el alumnado.....	36
2.8.2. Excursiones, salidas, colonias y actividades asimiladas	38
2.8.3. Bar cantina	39
2.9. REMANENTE DE TESORERÍA	39

2.10. CONTRATACIÓN	40
3. CONCLUSIONES	45
3.1. OBSERVACIONES	45
3.2. RECOMENDACIONES	49
4. TRÁMITE DE ALEGACIONES	50
4.1. ALEGACIONES RECIBIDAS	50
4.2. TRATAMIENTO DE LAS ALEGACIONES	55
APROBACIÓN DEL INFORME	55

ABREVIACIONES

AMPA	Asociación de Madres y Padres de Alumnos
CEB	Consortio de Educación de Barcelona
Decreto 102/2010	Decreto 102/2010, de 3 de agosto, de autonomía de los centros educativos
ESO	Enseñanza secundaria obligatoria
IRPF	Impuesto sobre la renta de las personas físicas
IVA	Impuesto sobre el valor añadido
LCSP	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público
LEC	Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación
M€	Millones de euros
NOFC	Normas de organización y funcionamiento del centro
SAGA	Sistema de administración y gestión académica
TRLCSP	Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

1. INTRODUCCIÓN

1.1. INFORME

1.1.1. Objeto y alcance

La Sindicatura de Cuentas, como órgano fiscalizador del sector público de Cataluña, de acuerdo con la normativa vigente y en cumplimiento de su Programa anual de actividades, ha emitido este informe de fiscalización de la gestión económica de los centros docentes públicos de la ciudad de Barcelona, los cuales dependen del Consorcio de Educación de Barcelona (CEB) de acuerdo con la Ley 22/1998, de 30 de noviembre, de la Carta municipal de Barcelona y con el Decreto 84/2002, de 5 de febrero, de constitución del CEB.

El objeto de la fiscalización ha sido el análisis de los ingresos y los gastos de gestión descentralizada y del cumplimiento de la normativa aplicable en la materia por los centros docentes públicos dependientes del CEB.¹

Aunque el ámbito temporal de este informe ha sido el ejercicio 2018, cuando se ha considerado necesario para completar el trabajo, se ha ampliado a períodos anteriores y posteriores.

Las conclusiones del informe incluyen las observaciones más significativas, los incumplimientos normativos detectados y las recomendaciones sobre las mejoras en la gestión económica de los centros docentes en algunos de los aspectos que se han puesto de manifiesto durante la realización del trabajo.

1.1.2. Metodología

El trabajo de fiscalización se ha llevado a cabo de acuerdo con los principios y normas internacionales de fiscalización del sector público generalmente aceptados y ha incluido todas aquellas pruebas, de cumplimiento y sustantivas, que se han considerado necesarias para obtener evidencias suficientes y adecuadas para poder expresar las conclusiones que se exponen en el informe.

Para la realización del trabajo, la Sindicatura solicitó al CEB un detalle individualizado de los ingresos y los gastos liquidados en el ejercicio 2018 de los 295 centros que de él dependían. El trabajo de fiscalización se ha realizado sobre una muestra de 12 centros (véase el apartado 2.2).

El trabajo se ha desarrollado en dos fases. En la primera fase se obtuvieron los detalles de los diferentes conceptos presupuestarios e información sobre la gestión económica a través

1. En el informe 25/2014 la Sindicatura fiscalizó la gestión de los centros docentes públicos gestionados por el Departamento de Educación (los centros públicos de Cataluña excepto los de la ciudad de Barcelona).

de un cuestionario enviado a los centros. En la segunda fase se realizaron validaciones mediante la obtención de información, documentación soporte y la realización de visitas a los centros.² También se enviaron cartas de confirmación a las entidades financieras con las que operaban los centros de la muestra. El trabajo ha incluido también la fiscalización de las operaciones no presupuestarias.

No ha sido objeto de fiscalización el cumplimiento por parte de los centros de los requerimientos exigidos para determinadas subvenciones finalistas, como por ejemplo las derivadas del programa de formación e inserción del Departamento de Educación, del programa de formación ocupacional B-MINCOME del Ayuntamiento de Barcelona y de otros programas específicos. Las observaciones sobre algunos gastos de estos programas revisados en el curso del trabajo se incluyen en los correspondientes apartados del informe.

Asimismo, se han revisado los informes de control realizados por empresas de auditoría externa por encargo del CEB a dos centros de la muestra.

Puesto que el objetivo del informe es analizar la gestión económica de los centros docentes en conjunto y detectar aspectos de mejora que pueden ser de aplicación a cualquier centro del sistema, se ha considerado oportuno no especificar los centros docentes en los que se han observado los diferentes aspectos que se ponen de manifiesto en el informe.

1.2. ENTE FISCALIZADO

1.2.1. El Consorcio de Educación de Barcelona

El CEB es un ente público de carácter asociativo, creado por el artículo 61.7 de la Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta municipal de Barcelona, integrado por la Generalidad de Cataluña y el Ayuntamiento de Barcelona para la gestión conjunta de las funciones, las actividades y los servicios en materia educativa establecidos en los artículos 123 y 124 de dicha ley.

Mediante el Decreto 84/2002, de 5 de febrero, de la Presidencia de la Generalidad, se constituyó el CEB y se aprobaron sus estatutos. La disposición transitoria primera de este Decreto establece que el proceso de asunción de las funciones de gestión atribuidas por la Carta municipal al CEB se debía completar antes del 1 de septiembre de 2006. No obstante, el traspaso de la gestión de los centros educativos públicos de la ciudad de Barcelona se hizo en el año 2009 en aplicación del Acuerdo del Gobierno 218/2008, de 16 de diciembre, en virtud del cual el CEB aceptó y asumió las competencias de gestión de los centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y postobligatoria, de régimen especial y de personas adultas, con excepción de la gestión de las guarderías infantiles municipales

2. Se hicieron visitas a siete centros. A causa de la situación generada por la pandemia del covid-19 no se pudieron hacer visitas a los demás centros.

y del Conservatorio y las escuelas municipales de música.³ También asumió la gestión de todos los centros educativos dependientes del Departamento de Educación con sede en la ciudad de Barcelona, con la excepción del Instituto Abierto de Cataluña.⁴

Para dar cumplimiento a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, se debería haber modificado la Ley de la Carta municipal de Barcelona y, posteriormente, los Estatutos del CEB para adaptarlos al contenido de esta ley, incluyendo, entre otros aspectos, la Administración pública de adscripción. El 30 de noviembre de 2020 ni la Carta municipal de Barcelona ni los Estatutos del CEB habían sido modificados.

1.2.2. Centros docentes públicos gestionados por el Consorcio de Educación de Barcelona

La población objeto de estudio ha sido de 295 centros (264 titularidad del Departamento de Educación y 31 de titularidad del Ayuntamiento de Barcelona), en los que había 126.822 alumnos en el curso 2017-2018. No han sido incluidos dentro de la población objeto de estudio aquellos centros que, a pesar de estar adscritos al CEB por su ubicación territorial, no son de titularidad del Ayuntamiento de Barcelona o del Departamento de Educación, y cuya relación con el CEB se regula mediante convenios de colaboración.

Las obligaciones reconocidas en el ejercicio 2018 por los 295 centros objeto de estudio fueron de 66,70 M€. Hay que tener en cuenta que el CEB abona a los proveedores los gastos de limpieza, agua y energía de los centros de enseñanza primaria de titularidad municipal y del Departamento, y de los de educación secundaria de titularidad municipal.

En el cuadro 1 se presenta una estratificación de los centros según el importe de las obligaciones reconocidas.

Cuadro 1. Estratificación de centros según el importe de las obligaciones reconocidas

Obligaciones reconocidas	Escuelas, institutos e institutos escuela	Otros centros	Total centros
Superiores a 1.000.000€	2	2	4
Entre 500.000€ y 1.000.000€	19	2	21
Entre 300.000€ y 500.000€	40	1	41
Entre 100.000€ y 300.000€	148	10	158
Inferiores a 100.000€	41	30	71
Total	250	45	295

Fuente: Elaboración propia.

Nota: Otros centros incluye los centros de formación de adultos, las escuelas oficiales de idiomas, los centros de educación especial y los centros donde se imparten enseñanzas de artes plásticas y diseño.

3. La gestión de las guarderías infantiles municipales y del Conservatorio y las escuelas municipales de música corresponde al Ayuntamiento de Barcelona.

4. La gestión del Instituto Abierto de Cataluña corresponde al Departamento de Educación.

1.2.3. Normativa

El CEB no disponía de ningún manual específico para los centros de titularidad municipal y aplicaba la normativa del Departamento.

La principal normativa que regula la gestión económica de los centros docentes públicos es la siguiente:

- Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación (LEC).
- Decreto 155/2010, de 2 de noviembre, de la dirección de los centros educativos públicos y del personal directivo profesional docente.
- Decreto 102/2010, de 3 de agosto, de autonomía de los centros educativos (Decreto 102/2010).
- Decreto 160/1996, de 14 de mayo, por el que se regula el servicio escolar de comedor en los centros docentes públicos de titularidad del Departamento de Enseñanza.
- Decreto 235/1989, de 12 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para llevar a cabo la autonomía de gestión económica de los centros públicos no universitarios del Departamento de Enseñanza.
- Orden de 16 de enero de 1990, de autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos dependientes del Departamento de Enseñanza.
- Orden de 7 de abril de 1983, por la que se regulan el establecimiento y funcionamiento de cantinas en centros públicos de enseñanza media de Cataluña.
- Resolución de 20 de junio de 2018, por la que se aprueban los documentos para la organización y la gestión de los centros para el curso 2018-2019.
- Resolución de 22 de junio de 2017, por la que se aprueban los documentos para la organización y la gestión de los centros para el curso 2017-2018.
- Resolución del CEB de 19 de febrero de 2010, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Dirección relativo a la aprobación de las instrucciones para la gestión del uso social de las instalaciones de los centros públicos dependientes del CEB.
- Instrucción 2/2015, de 7 de octubre de 2015, de la Secretaría General del Departamento de Enseñanza, para la tramitación de colaboraciones en el ámbito del Departamento de Enseñanza.
- Instrucción 1/2014, de 20 de junio de 2014, de la Secretaría General del Departamento de Enseñanza, relativa a la gestión económica de los centros educativos públicos del Departamento de Enseñanza.

El hecho de que no haya una única norma y de que algunas de ellas estén parcialmente derogadas dificulta su aplicación por parte de los centros. Para facilitar la labor docente de los centros, cada curso escolar el Departamento de Educación aprueba el documento *Gestión económica, académica y administrativa del centro. Registro de alumnos*.

El 20 de junio de 2014, la secretaria general del Departamento dictó la Instrucción 1/2014, relativa a la gestión económica de los centros educativos públicos del Departamento de Enseñanza, con la finalidad de ofrecer a los centros educativos una recopilación de todas las cuestiones que les afectan en el ámbito de la gestión económica y de facilitar el desarrollo de su labor de acuerdo con la normativa vigente. Con posterioridad al ejercicio 2018 ha sido aprobada la Instrucción 3/2019, de 15 de octubre de 2019.

El artículo 99 de la LEC establece que la gestión de los centros públicos es responsabilidad de la dirección de cada centro y que la autonomía comprende, con las limitaciones aplicables en cada caso, la gestión del profesorado, del personal de atención educativa y del personal de administración y servicios; la adquisición y contratación de bienes y servicios; la distribución y el uso de los recursos económicos del centro; el mantenimiento y mejora del centro, en el caso de los centros que imparten educación secundaria, y la obtención, o aceptación, si procede, de recursos económicos y materiales adicionales.

2. FISCALIZACIÓN

2.1. ASPECTOS GENERALES

Los centros docentes deben dotarse de unas Normas de organización y funcionamiento del centro (NOFC) cuya aprobación corresponde al Consejo Escolar.⁵ El artículo 19 del Decreto 102/2010, de 3 de agosto, de autonomía de los centros educativos, establece el contenido que deben tener las NOFC.

Para cada uno de los centros de la muestra se obtuvieron las NOFC y se ha verificado que el contenido se adecue a lo previsto en la normativa. Se ha observado que las NOFC de un centro no estaban adaptadas al contenido mínimo que detalla la normativa vigente.

El artículo 103 de la LEC establece que la gestión económica de los centros docentes públicos de la Generalidad debe ajustarse a los principios de eficacia, eficiencia, economía

5. El Consejo Escolar del centro es el órgano colegiado de participación de la comunidad escolar en el gobierno del centro. Están representados todos los colectivos que intervienen en la comunidad educativa: dirección, profesores, alumnos, padres y madres de alumnos, y personal de administración y servicios. En los centros públicos, la función principal del Consejo Escolar es debatir y aprobar, entre otros, el proyecto educativo, el plan y la memoria anual del centro, y el presupuesto.

y de caja y presupuesto únicos, y debe someterse al principio de presupuesto inicial nivelado en la previsión de ingresos y gastos, y al principio de rendición de cuentas. No se han obtenido datos del presupuesto inicial de catorce centros y tres centros presentaron el presupuesto del ejercicio 2018 no nivelado.

De acuerdo con la LEC, el director representa en el centro a la administración titular, es responsable de la organización, funcionamiento y administración del centro, ejerce su dirección pedagógica y es el jefe de todo el personal. En relación con la organización y la gestión económica del centro, le corresponde impulsar la elaboración y la aprobación de las NOFC y dirigir su aplicación; asegurar la custodia de la documentación administrativa por el secretario del centro; autorizar los gastos y ordenar los pagos de acuerdo con el presupuesto aprobado; contratar bienes y servicios dentro de los límites establecidos por la administración educativa y actuar como órgano de contratación, y dirigir y gestionar el personal del centro para garantizar que cumple sus funciones. La competencia y la responsabilidad de la gestión económica corresponden a la dirección del centro.

De acuerdo con el Decreto 102/2010, el secretario es nombrado por el director entre el profesorado destinado al centro, como mínimo por un curso escolar, y le corresponden las funciones que le delegue o encomiende la dirección, preferentemente en el ámbito de la gestión económica, documental, de los recursos materiales y de la conservación o mantenimiento de las instalaciones, de acuerdo con lo que prevea el proyecto de dirección y se incorpore a las normas de organización y funcionamiento del centro.

De acuerdo con la LEC, son objeto de la gestión económica de los centros:

- Las asignaciones a los centros con cargo a los presupuestos de la Generalidad y, en su caso, las procedentes de otras administraciones públicas para atender gastos derivados de la actividad de los centros.
- Las cantidades obtenidas por la prestación de servicios gravados por precios públicos, cuando se determine por reglamento.
- Los ingresos obtenidos por la venta de productos generados por la actividad normal del centro y por la venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado que, de acuerdo con lo que se establezca por reglamento, tenga que ser sustituido.
- La parte que corresponde a cada centro de los ingresos derivados del uso de las instalaciones, los inmuebles y el material asignados a los centros de secundaria, y también, de acuerdo con la reglamentación correspondiente, a los de primaria.
- Las cantidades y las rentas procedentes de donaciones o legados hechos al centro con finalidad docente, sin perjuicio de las competencias en esta materia del departamento competente en materia de finanzas.

Los ingresos asignados a los centros son de libre disposición, excepto los asignados con carácter finalista. Los centros pueden incorporar los remanentes de los ingresos de libre disposición al presupuesto del ejercicio siguiente.

Los centros no pueden en ningún caso destinar ingresos a satisfacer obligaciones derivadas de compromisos de carácter laboral, que la dirección del centro no puede suscribir ni autorizar.⁶

De acuerdo con el Decreto 102/2010, el CEB asesora a las direcciones de los centros en la ejecución de la gestión económica y, junto con el Departamento de Educación y el departamento competente en economía y finanzas, determina el modelo contable, el plan de cuentas, los destinatarios de la información contable, los documentos acreditativos de la gestión económica y el procedimiento para acreditar ante la Administración la aprobación de la liquidación del presupuesto anual, sin perjuicio de las actuaciones posteriores que correspondan a la Intervención General y a la Sindicatura de Cuentas, en el ámbito de las competencias respectivas.

El Departamento de Educación ha desarrollado un programa informático específico para la gestión económica de los centros docentes denominado Esfera. El programa se ha implementado tanto en los centros educativos dependientes del Departamento de Educación como en los de titularidad municipal. Este sistema permite gestionar los planes de estudios, la matrícula del alumnado, la distribución de los currículums, la evaluación, la emisión de informes y certificados oficiales, los procesos administrativos y la gestión económica de los centros. Este programa informático ha sustituido al anterior, denominado Sistema de administración y gestión académica (SAGA). No obstante, durante el ejercicio 2018 gran parte de los centros docentes seguían utilizando para la gestión académica el programa SAGA.⁷ Por otro lado, durante el ejercicio 2018 había diecisiete centros docentes que no utilizaban el programa Esfera para la gestión económica porque usaban el programa Agilmic (*software* utilizado por los centros de titularidad municipal con anterioridad a la implantación de Esfera) u otros sistemas de registro. Los diecisiete centros eran de titularidad municipal y durante 2019 hicieron el cambio al programa Esfera.

En las visitas a los centros se constató que en algunos casos había un conocimiento insuficiente del programa Esfera, que era percibido como una herramienta complicada de utilizar por personal no especializado en gestión económica.

Cada centro debe tener los siguientes libros contables:

- Libro de cuenta bancaria, en el que deben anotarse, uno a uno, todos los movimientos

6. Las retribuciones del personal de los centros son abonadas por el Departamento de Enseñanza (personal de los centros de titularidad de la Generalidad) o por el CEB (personal de los centros de titularidad municipal).

7. En materia de gestión académica, el despliegue de Esfera, que sustituye progresivamente al programa SAGA, se inició en el curso 2016-2017 en la educación primaria, en el curso 2018-2019 en la enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y en bachillerato, y se debe completar en el resto de las enseñanzas en los siguientes cursos.

de ingresos y de disposición de fondos que se hagan en la correspondiente cuenta bancaria del centro.

- Libro de caja, en el que deben anotarse, uno a uno, todos los movimientos de cobros y pagos que se hagan en la caja de dinero en efectivo del centro.
- Libro diario de operaciones, en el que deben anotarse, una a una, con indicación, si procede, de la partida presupuestaria que corresponda, las siguientes operaciones: los compromisos de gasto, los pagos efectuados, los ingresos previstos y los ingresos recibidos.
- Libro de rentas públicas, en el que deben anotarse, uno a uno, todos los movimientos de ingresos que se hagan al centro.
- Libro de gastos, en el que deben anotarse, uno a uno, todos los movimientos de gasto que se hagan en el centro.

El plazo que el director del centro debe custodiar los originales de las facturas, recibos o documentación que acrediten la legalidad de los ingresos y la justificación del gasto realizado es de seis años desde la fecha de remisión a los órganos de control. Uno de los centros de la muestra custodiaba la documentación por un plazo inferior a los seis años.

2.2. MUESTRA DE CENTROS

Se seleccionó una muestra de doce centros escogidos de la siguiente forma: siete centros con obligaciones reconocidas superiores a 500.000 €, escogidos seis de ellos de forma aleatoria y uno a criterio del auditor, y cinco centros con obligaciones reconocidas entre 100.000 € y 500.000 € escogidos de forma aleatoria.

De los doce centros, nueve son centros titularidad del Departamento de Educación y tres de titularidad del Ayuntamiento de Barcelona.

En el cuadro 2 se presentan los datos de alumnos del curso 2017-2018 de los doce centros de la muestra y en el cuadro 3 se presentan sus datos económicos del ejercicio 2018. Nueve centros de la muestra utilizaban el programa Esfera y tres centros utilizaban el programa Agilmic.

Los derechos liquidados totales de los centros que integran la muestra fueron de 7,98 M€ y las obligaciones reconocidas, de 7,81 M€. De los ingresos, los más relevantes son las transferencias del CEB, que representan el 37,13% del total; las transferencias de alumnos por derechos de matrícula o inscripciones, un 25,19%, y las transferencias de familias por aportaciones a los centros, un 16,97%. De los gastos, los más importantes son los de

organización de reuniones, conferencias y cursos, que representan un 17,60% del total; los de material ordinario no inventariable, un 13,32%, y los de limpieza y saneamiento, un 11,29%. Hay que tener en cuenta, como se señala a lo largo del informe, que el tratamiento contable que los centros hacen de determinadas transacciones no es uniforme, lo que hace que las cifras de ingresos y gastos liquidados no sean totalmente homogéneas.

Cuadro 2. Centros docentes de la muestra. Alumnos

Centro	Enseñanza secundaria obligatoria	Bachillerato	Formación profesional	Enseñanzas de idiomas	Otras enseñanzas	Total
1	476	266	0	0	0	742
2	0	0	1.765	0	33	1.798
3	0	200	493	0	0	693
4	232	113	522	0	0	867
5	0	0	1.509	0	0	1.509
6	0	213	2.351	0	66	2.630
7	56	46	366	0	33	501
8	0	132	154	0	0	286
9	0	0	638	0	0	638
10	315	116	0	0	0	431
11	342	117	0	0	0	459
12	0	0	0	8.590	0	8.590
Total	1.421	1.203	7.798	8.590	132	19.144

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 3. Centros docentes de la muestra. Datos económicos

Centro	Presupuesto de ingresos	Derechos liquidados	Cobros	Presupuesto de gastos	Obligaciones reconocidas	Pagos
1	685.156	461.567	461.567	685.156	569.241	498.834
2	2.075.795	1.077.622	1.071.230	2.075.795	1.127.633	1.123.023
3	991.785	890.316	886.928	991.785	891.301	728.389
4	527.700	741.060	679.749	527.700	542.054	445.845
5	1.423.482	914.498	855.031	1.423.482	927.735	850.452
6	2.659.782	1.524.311	1.404.622	2.659.782	1.371.585	1.492.485
7	397.200	228.536	233.388	397.200	221.110	208.208
8	249.758	223.855	223.855	244.212	229.904	159.220
9	475.819	286.138	286.138	475.819	274.698	261.753
10	200.450	107.076	107.076	200.450	111.828	127.891
11	187.432	155.147	139.650	187.432	150.646	164.768
12	1.489.085	1.365.099	1.375.611	1.489.085	1.387.933	1.300.789
Total	11.363.444	7.975.225	7.724.845	11.357.898	7.805.668	7.361.657

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

2.3. PRESUPUESTO

El artículo 52 del Decreto 102/2010 regula el presupuesto de los centros en los siguientes términos:

- El presupuesto es anual y único, refleja la previsión de todos los ingresos y de todos los gastos a los que se refiere el artículo 103.2 de la LEC. Quedan excluidas las contrataciones laborales de personal docente y no docente y, en su caso, los servicios de mantenimiento, de vigilancia y de conservación del centro que correspondan al Ayuntamiento o al CEB. Tampoco se incluye en el ámbito de la gestión económica del centro la del servicio de comedor, si la hay, que se rige por normativa específica.
- El director del centro debe elaborar el presupuesto al comienzo del ejercicio presupuestario y lo debe aprobar, previa consulta preceptiva al Consejo Escolar, antes del 31 de enero. Durante el ejercicio presupuestario el director, si procede, propone al Consejo Escolar las modificaciones que considere oportunas. El centro no puede comprometer gastos superiores al presupuesto vigente.
- El Consejo Escolar, directamente o a través de su comisión económica, hace el seguimiento de la ejecución del presupuesto y comprueba la aplicación dada a los recursos totales del centro. Al finalizar el ejercicio, el Consejo Escolar aprueba la liquidación presupuestaria y la incorporación de los eventuales remanentes al presupuesto del año siguiente. La liquidación del presupuesto anual se presenta al CEB dentro del primer trimestre del año siguiente a efectos informativos y, si procede, de los controles financieros previstos legalmente.

En relación con el contenido y la aprobación del presupuesto y su liquidación se hacen las siguientes observaciones:

- El presupuesto inicial de cinco centros no estaba equilibrado y en uno de ellos el presupuesto definitivo tampoco lo estaba.
- Un centro de la muestra no incorporó el remanente del ejercicio 2017 en el presupuesto de 2018 y en un centro el remanente incorporado no coincidía con lo que figura en la liquidación del presupuesto de 2017.
- En ocho centros hubo modificaciones del presupuesto que no fueron propuestas por el director del centro al Consejo Escolar. Uno de los ocho centros utilizaba el programa Agilmic, en el que no se incorporaban las modificaciones presupuestarias en el presupuesto, lo que supuso que las obligaciones reconocidas fueran superiores a los gastos presupuestados inicialmente.
- En un centro las modificaciones presupuestarias quedaron recogidas en el acta del Consejo Escolar, si bien no se añadió al acta el anexo firmado por las personas titulares de la secretaría y la dirección.

- Cuatro centros presentaron la liquidación del presupuesto al CEB con posterioridad al 31 de marzo de 2019. Tres de los centros aprobaron fuera de plazo la liquidación del presupuesto y un centro presentó la liquidación al Consejo Escolar fuera de plazo sin que conste su aprobación.
- En dos centros la liquidación del presupuesto aprobada por el Consejo Escolar difería de la presentada al CEB.
- En todos los centros se han observado errores contables que hacen que las liquidaciones de ingresos y gastos estén sobrevaloradas o infravaloradas: en nueve centros se han detectado partidas imputadas a presupuesto que no tienen naturaleza presupuestaria y en todos los centros se han detectado errores en el reconocimiento de los ingresos por las transferencias del CEB.
- Ocho centros mantuvieron abierto el presupuesto del ejercicio 2018 en el programa de gestión económica con posterioridad al 31 de enero de 2019. El artículo 28 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña establece que el ejercicio presupuestario debe coincidir con el año natural y que deben imputarse las obligaciones reconocidas hasta el 31 de enero del año siguiente, correspondientes a cualquier tipo de gasto efectuado antes del 31 de diciembre, con cargo a los respectivos créditos. Los programas informáticos usados por los centros no incorporaban la fecha real del registro de la operación, sino que la fecha era introducida manualmente y en la mayoría de los casos se hacía coincidir con la fecha del documento del gasto. En consecuencia, se podrían haber imputado gastos al presupuesto con posterioridad a la fecha fijada por la normativa.
- Los tres centros de la muestra que utilizaban el programa Agilmic no presentaron la información presupuestaria adaptada a la clasificación económica del presupuesto de acuerdo con el detalle de las partidas presupuestarias y el modelo de liquidación del presupuesto establecido.
- En nueve centros no hubo un seguimiento formal de la ejecución y evolución del presupuesto por parte del Consejo Escolar (en ocho centros solo se presentó al Consejo Escolar para su aprobación y en un centro se informó de las modificaciones presupuestarias de modo agrupado solo una vez al año). Tres centros han manifestado que el seguimiento lo hacía de forma continuada el equipo directivo, pero no hay evidencia del seguimiento efectuado.
- De acuerdo con el artículo 11.1.a de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los centros deben hacer público en su página web o en otro medio, su presupuesto, con la descripción de las partidas presupuestarias anuales y los datos de su ejecución –para conocer el grado de ejecución con carácter trimestral– y de su liquidación, y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Ninguno de los centros de la muestra había hecho pública esta información en septiembre de 2020.

2.4. GESTIÓN DE LOS INGRESOS

Los ingresos de los centros docentes provienen de la aportación del CEB para gastos de funcionamiento, de subvenciones recibidas de la Administración de la Generalidad para finalidades específicas, de subvenciones de otras administraciones, de aportaciones voluntarias del alumnado o de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), de ingresos por la venta de productos generados en la actividad normal del centro o de ingresos derivados de otros servicios (alquileres de aulas, convenios con fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro o uso de instalaciones).

De la revisión de los derechos liquidados se desprenden las siguientes observaciones:

- En diez centros se han detectado errores contables que implican reclasificaciones entre capítulos del presupuesto de ingresos.
- En un centro los documentos de ingreso no estaban debidamente ordenados ni archivados y no se pudo vincular la numeración de los justificantes al registro auxiliar.
- Ocho centros no hicieron la diligencia que debe constar en el documento de ingreso de acuerdo con los requisitos de información y firma del director establecidos en la Instrucción 1/2014 y cuatro centros no la hicieron correctamente.

2.4.1. Aportación del CEB a los centros para gastos de funcionamiento

En 2018 las transferencias para gastos de funcionamiento a los centros y servicios educativos que dependen del CEB fueron de 11,33 M€. El CEB hizo la distribución individualizada por centro de acuerdo con los criterios establecidos por el Departamento y notificó a cada centro el importe anual de los recursos asignados.

Los criterios usados para el cálculo de la asignación dependían del tipo de centro. Para los centros de enseñanza primaria, la asignación incluía una cantidad fija por centro en concepto de comunicaciones (servicio postal, mensajería, llamadas telefónicas y conexión a internet) y una cantidad variable en función del número de alumnos y actividades docentes. Para los institutos los criterios eran, entre otros, la superficie del centro, el personal laboral de limpieza del Departamento que presta servicios en el centro, las horas de actividad del centro, el número de grupos de prácticas de ciclos formativos, el coeficiente climático (en función de la situación geográfica), el volumen del centro, el número de alumnos o el número de grupos.

De acuerdo con la información facilitada por el CEB, el importe total de las transferencias efectuadas en el ejercicio 2018 a los centros de la muestra fue de 2.217.645 €, de los cuales

1.373.237 € estaban destinados a gastos de funcionamiento, 529.682 € a programas específicos y a la implementación de nuevos ciclos formativos, 220.249 € correspondían a los pagos a la Universidad Autónoma de Barcelona por la adscripción de un centro docente de titularidad municipal y 94.477 € al pago a colaboradores externos de un centro.

Los pagos a la Universidad Autónoma de Barcelona correspondían a la tutela académica⁸ y al precio del servicio de apoyo de gestión académica⁹ de los alumnos de los estudios de grado impartidos en un centro de la muestra. Los alumnos abonaron la totalidad del precio de la matrícula al CEB, que posteriormente transfirió el importe correspondiente a la tutela académica y al servicio de apoyo de gestión académica en el centro para que este lo liquidase a la Universidad. De acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 22/1998, de la Carta municipal de Barcelona, al CEB no le corresponde la gestión de centros de educación universitaria.

Los centros no recibieron una comunicación oficial de los importes transferidos por el CEB por algunos de los conceptos indicados y solo consta el documento de ingreso bancario.

La Orden de 16 de enero de 1990, por la que se regula el procedimiento para llevar a cabo la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios del Departamento de Enseñanza, establece que el envío a los centros de los fondos destinados a gastos de funcionamiento debe realizarse al comienzo de cada cuatrimestre natural en la proporción aproximada del 30%, 30% y 40%. No consta la aprobación por parte del CEB de criterios sobre cómo deben ser transferidos los fondos a los centros de titularidad municipal. En el ejercicio 2018 el CEB hizo las transferencias a los centros del Departamento con diferente periodicidad en función de las características del centro; en diez centros de la muestra la transferencia para gastos de funcionamiento de 2018 se hizo efectiva en ocho pagos entre agosto de 2018 y abril de 2019 y en dos centros se hicieron cuatro pagos entre los meses de abril y noviembre de 2018.

Se ha conciliado con resultado satisfactorio el gasto del CEB con los ingresos liquidados por los centros. Todos los centros de la muestra liquidaron las transferencias en función de los cobros efectivos del año, con independencia del ejercicio en el que el CEB había reconocido la obligación. Este hecho ha supuesto que en el ejercicio 2018 los centros reconociesen ingresos de 2017 y en el ejercicio 2019 ingresos de 2018.

8. Los decretos por los que se fijan los precios de los servicios académicos en las universidades públicas de Cataluña establecen que los centros adscritos, excepto el Instituto de Educación Física de Cataluña y el Instituto de Seguridad Pública de Cataluña, deben aplicar los precios que establezcan sus órganos de Gobierno y que los estudiantes de estos centros deben abonar a la universidad, directamente o mediante el centro, en concepto de tutela académica, un porcentaje entre el 12% y el 27% de los precios que se establecen para las titulaciones que se imparten en las universidades públicas.

9. El precio del servicio de apoyo de gestión académica para los centros adscritos lo aprueba anualmente el Consejo Social de la universidad.

2.4.2. Otras transferencias y subvenciones

Además de las transferencias para gastos de funcionamiento señaladas en el apartado anterior, los centros recibieron otras transferencias para la implantación de nuevos ciclos formativos (dos centros de la muestra), programas de formación e inserción (seis centros de la muestra) o para el programa de formación ocupacional B-MINCOME (cuatro centros de la muestra), entre otros. En el apartado 2.5 se hace una referencia específica a algunos aspectos de estos programas, de los cuales no se ha realizado una fiscalización individualizada y completa.

Dos centros registraron transferencias recibidas de la AMPA por varios conceptos. Las transferencias de la AMPA pueden ser aportaciones a los gastos del centro o bien tener alguna finalidad concreta como salidas o colonias, porque la AMPA recauda el dinero de las familias y lo transfiere al centro. Sin embargo, no existía convenio o acuerdo alguno con la AMPA en el que se estableciesen los términos de la colaboración y de las aportaciones que esta pudiera realizar.

2.4.3. Ingresos por matrícula

Ingresos por matrícula de ciclos formativos

Los centros que imparten formación profesional de grado superior, enseñanzas de artes plásticas y diseño y/o los cursos de formación específicos para el acceso a los ciclos de grado medio o de grado superior recaudan directamente los precios públicos aplicables, de acuerdo con la normativa aplicable.

Los ingresos recaudados se ingresan en la cuenta corriente del centro, a quien corresponde gestionarlos. Las instrucciones del Departamento y del CEB establecían que la cantidad total ingresada por el centro debía incorporarse a su presupuesto y tenerse en cuenta para reducir el importe transferido en concepto de gastos de funcionamiento del presupuesto vigente, si bien, como máximo el 5% del importe total recaudado tenía que quedar para el centro educativo.

Los centros de titularidad municipal retuvieron dicho 5% y el 95% restante lo transfirieron al CEB. Los centros de titularidad del Departamento no transfirieron ningún importe al CEB, sino que solo informaron del importe total recaudado. El diferente tratamiento del importe recaudado entre los centros municipales y los del Departamento se explica porque en los centros municipales el CEB se hacía cargo del gasto de luz, agua y energía del centro.

En los ocho centros de la muestra donde se impartían ciclos formativos se hizo una prueba de matrícula en la que se comprobó la correcta aplicación de los precios públicos aprobados. En el ejercicio 2018 no existía una gestión integrada de la matrícula y los centros utilizaban varios sistemas de control y seguimiento basados en la aplicación SAGA y en detalles extracontables, normalmente mediante hojas de cálculo. En tres centros los derechos liquidados en el presupuesto no coincidían con el importe de las matrículas según el detalle extracontable.

Ingresos por matrículas de los estudios de grado en Artes y Diseño y de formación no reglada de las escuelas de artes plásticas y diseño de los centros docentes públicos municipales

Mediante Resolución del CEB de 23 de junio de 2017 se aprobaron los precios públicos de los estudios de grado en Artes y Diseño y de formación no reglada de la Escuela Massana y de la formación no reglada de la Escuela de Arte La Industrial y de la Escuela de Medios Audiovisuales de Barcelona.

La formación no reglada de los centros comprende enseñanzas de formación continua de arte en las modalidades de seminarios, talleres y cursos monográficos. El CEB informó favorablemente sobre la organización e impartición de estos cursos por parte de los centros de la muestra y lo aprobó.

Un centro de la muestra impartió cursos monográficos y seminarios. Los precios de los cursos monográficos fueron los establecidos en la Resolución del CEB de 23 de junio de 2017, mientras que los precios de los seminarios los estableció el centro con la aprobación del Consejo Escolar. Los precios de los seminarios tienen la naturaleza de precio público y, de acuerdo con el artículo 14 de las Normas de gestión económica del CEB, los precios públicos deberían haber sido creados y aprobados por la gerencia del CEB, que es quien tiene delegada su competencia. Por otro lado, los precios de estos cursos deben ser publicados en los medios de difusión establecidos por la normativa. El centro no había publicado los precios aprobados para los seminarios.

Se ha realizado una prueba de matrícula de las enseñanzas regladas, en la cual se ha comprobado con resultado satisfactorio la correcta aplicación de los precios públicos aprobados por el centro.

Ningún centro tenía listas individuales de los alumnos matriculados en cursos y actividades de formación no reglada con indicación del nombre del alumno, actividad y precio abonado. No obstante, se ha podido comprobar de forma global la razonabilidad del importe registrado en concepto de matrículas.

Ingresos por matrículas de las escuelas oficiales de idiomas

El artículo 9.2 del Decreto legislativo 3/2008, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalidad, establece la tasa para la prestación de los servicios docentes de las escuelas oficiales de idiomas y para la inscripción a las pruebas libres para la obtención de los certificados oficiales.

Mediante órdenes del Departamento de Educación se crearon los precios públicos para la matrícula en el nivel básico de las enseñanzas de idiomas, en cursos de actualización y perfeccionamiento profesional de personas adultas y en cursos especiales no presenciales en las escuelas oficiales de idiomas.

En el año 2018 estaban configurados como tasa los precios de matrícula en los niveles intermedio y avanzado en las escuelas oficiales de idiomas, mientras que en el resto de las

enseñanzas impartidas por estos centros tenían la naturaleza de precio público. La Sindicatura considera que el importe que los alumnos de las escuelas oficiales de idiomas deben abonar por la prestación de servicios docentes son precios públicos porque, mientras la tasa tiene un carácter de coactividad, los servicios docentes prestados por las escuelas no son impuestos, sino que se prestan previa solicitud voluntaria de los interesados y porque la enseñanza de idiomas es ofrecida también por otras escuelas o entidades del sector privado.

Los ingresos de las matrículas oficiales y de la inscripción en las pruebas libres para la obtención de certificados son recaudados directamente por el Departamento de Educación y no se integran en el presupuesto de las escuelas oficiales de idiomas, mientras que los ingresos por los demás cursos impartidos los recaudan los centros y forman parte de su presupuesto.

La Sindicatura ha obtenido el registro extracontable de las matrículas por enseñanzas regladas especiales (cursos de verano y seminarios) y enseñanzas no regladas (grupos de conversación, de lectura, monográficos y cursos de preparación de certificados, entre otros) del único centro de la muestra que era una escuela oficial de idiomas. Se ha realizado una prueba de matrícula con resultado satisfactorio en la cual se ha comprobado la correcta aplicación de los precios públicos aprobados. En la comprobación de la correspondencia entre los derechos liquidados en el presupuesto con el importe de las matrículas según el detalle extracontable se ha obtenido una diferencia que no ha podido ser conciliada porque el detalle extracontable correspondía al curso académico y los derechos liquidados, al ejercicio económico.

2.4.4. Ingresos por cesión de uso de espacios

El artículo 165 de la LEC establece que la Administración educativa debe promover el uso social de los centros públicos fuera del horario escolar y debe regular los criterios básicos de este uso. Los artículos 53 y 54 de Decreto 102/2010 determinan los criterios para esta cesión.

El Consejo de Dirección del CEB aprobó las instrucciones para la gestión del uso social de las instalaciones de los centros públicos dependientes del CEB el 18 de febrero de 2010. De acuerdo con estas instrucciones, la dirección del centro puede suscribir convenios con personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro para favorecer el uso social de los centros, de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo Escolar. A la dirección del centro le corresponde fijar la compensación económica derivada de la actividad a desarrollar, que debe cubrir todo el gasto generado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo Escolar. Las personas beneficiarias de la cesión de uso deben contratar una póliza de seguro por responsabilidad civil con los importes mínimos fijados por la normativa.

Del trabajo realizado se desprenden las siguientes observaciones:

- En cuatro centros no existía la autorización de la dirección y no se habían formalizado convenios de cesión de uso de espacios.

- En seis centros no existían criterios ni precios aprobados por los consejos escolares para la cesión de uso de espacios.
- En cuatro centros se cedieron espacios de forma gratuita sin ninguna compensación económica por parte de los usuarios para cubrir el gasto generado.
- En cuatro centros no consta que los beneficiarios de la cesión de uso contratasen una póliza de seguros con los importes mínimos fijados por la normativa.
- Un centro tenía firmados dos convenios con dos asociaciones deportivas para el uso de espacios y recibía un canon de cada asociación. El centro había traspasado la gestión del uso de los espacios a otra asociación deportiva vinculada al centro, que recibía una compensación económica por el trabajo de coordinación y gestión de los espacios del centro y con la cual no se había formalizado ningún convenio.
- Un centro tenía espacios abiertos al público donde se organizaban exposiciones para exhibir tanto producción propia de la escuela como obras de artistas y diseñadores externos. En el caso de las exposiciones de artistas externos, la cesión del espacio era gratuita y no se formalizó por escrito.

2.4.5. Ingresos por convenios y actividades de formación externas

Varios centros han recibido ingresos de otras entidades (generalmente entidades sin ánimo de lucro o públicas) por la impartición de cursos de formación, por la realización de pruebas de oposiciones o por la organización de seminarios. En unos casos se trata simplemente de un alquiler de aulas, mientras que en otros los profesores del centro imparten la docencia.

Del trabajo realizado se desprenden las siguientes observaciones:

- En un centro no consta ni la aprobación del CEB ni la del Consejo Escolar de los precios aplicados en los convenios formalizados.
- En dos centros los servicios prestados estaban relacionados con la formación y la realización de las pruebas de oposiciones de los bomberos del Ayuntamiento de Barcelona. No existía un convenio entre el centro y el Ayuntamiento, sino únicamente un presupuesto aceptado por las partes en el que se establecían las horas de docencia y los espacios cedidos. Tampoco había un convenio marco entre el CEB y el Ayuntamiento de Barcelona.
- Dos centros impartieron actividades formativas en colaboración con otras entidades con las cuales no se había suscrito ningún convenio.
- Un centro impartió formación a alumnos extranjeros en el marco de una relación de intercambio entre los centros. No existía un convenio firmado entre los dos centros que

regulara las condiciones del intercambio y el ingreso recibido por el centro no fue debidamente formalizado.

- Un centro fue contratado por varias entidades públicas para la realización de cursos a sus trabajadores. Las facturas emitidas por el centro incluyen conceptos que no están incluidos en el listado de precios por servicios de docencia aprobados por el Consejo Escolar.

2.4.6. Otros ingresos

Los centros de la muestra obtuvieron otros ingresos, como por ejemplo, por el canon de explotación del bar cantina del centro, por el canon de explotación del servicio de librería, por el alquiler de taquillas a los alumnos, por la realización de fotocopias, por la prestación de servicios de peluquería y estética o por la venta de productos frescos asociada a determinados ciclos formativos. En la revisión de estos ingresos se han observado carencias en el establecimiento de precios, en la formalización de contratos, en la formalización de facturas y en las declaraciones de IVA por importes poco significativos (entre 553 € y 2.855 €).

2.5. GESTIÓN DE LOS GASTOS

Corresponde al director del centro autorizar los gastos y ordenar los pagos y debe quedar constancia de ello en los documentos o facturas de cada gasto con una diligencia firmada por el director que se debe hacer antes del pago.

Los pagos a los proveedores deben hacerse preferiblemente mediante transferencias bancarias o, de forma alternativa, por cheques bancarios nominativos. Excepcionalmente, y para cantidades pequeñas, se pueden hacer pagos en efectivo. Los pagos a proveedores por domiciliación bancaria deben limitarse a los recibos de suministros (agua, luz, gas y telefonía). En ningún caso se pueden hacer pagos mediante cheque bancario al portador, excepto los hechos por personal autorizado en la cuenta para disponer de efectivo. El centro debe obtener el recibo de todos los pagos y debe quedar constancia escrita de la fecha en la que se ha hecho el pago. En el caso de pagos sujetos a IRPF, en el recibo del pago se debe especificar el importe de la retención.

Del trabajo realizado se desprenden las siguientes observaciones:

- En cinco centros se han encontrado gastos donde no quedaba constancia de la aprobación del gasto y de la ordenación del pago por parte del director, sino que los había aprobado otro miembro del equipo de dirección.
- De acuerdo con la Instrucción 1/2014, los tiques sustitativos de facturas solo son aceptables para compras de material con proveedores no habituales y por pequeños

importes. El programa Esfera permite contabilizar tiques y facturas simplificadas sin detallar el proveedor cuando se dan dichas circunstancias siempre que el gasto no supere los 300 €. Generalmente se trata de compras de pequeños importes en comercios de proximidad. En cinco centros los importes acumulados de los tiques están entre 16.524 € y 81.594 €.

- En la revisión de gastos de dos centros se han detectado algunas partidas para las que no existía factura, sino únicamente un comprobante de pago, facturas proforma o el presupuesto del proveedor.
- En siete centros se efectuaron pagos a profesores por impartir docencia en cursos organizados por el Departamento de Educación, por el Ayuntamiento de Barcelona o por entidades externas en colaboración con el centro docente. La remuneración a los profesores no era homogénea, dependía del precio pagado por la otra entidad y no había un precio/hora aprobado. En seis centros no ha quedado acreditada la autorización de compatibilidad para todos los cursos ni para todos los profesores que participaron en ellos. En todos los casos los pagos los hizo directamente el centro con la correspondiente retención de IRPF por actividades profesionales, pero sin informar al CEB, lo que no permite el control del cumplimiento de la normativa en materia de incompatibilidades. La Sindicatura considera que estas retribuciones deberían incluirse en la base para el cálculo de la retención aplicable junto con las demás retribuciones de los profesores.
- Un centro hizo pagos a profesores del centro por la formación impartida a estudiantes de intercambio de un país extranjero. Los pagos los realizó directamente el centro con la correspondiente retención de IRPF y sin informar de ello al CEB. Los precios/hora de docencia aplicados no constan aprobados ni por el centro ni por el CEB.
- Un centro efectuó pagos a una federación deportiva para la contratación de profesores para los ciclos formativos de enseñanzas deportivas impartidos en el centro. No existía ningún acuerdo o convenio entre el centro y la federación ni entre el CEB y la federación. La Sindicatura considera que la selección, contratación y retribución de estos profesores correspondía al CEB.
- En un centro la formación no reglada la impartían profesores del centro y profesorado externo seleccionado por el centro. Los procedimientos de selección empleados no garantizaban los principios de publicidad y concurrencia.

Los pagos los hacía el centro de acuerdo con los servicios facturados sin formalizar ningún tipo de documento previo con las condiciones de la prestación del servicio. En el caso de los profesores propios, se aplicaba una retención de IRPF del 15% y no se informaba de ello al CEB. En el ejercicio 2020 se formalizaron contratos administrativos con los profesores.

A todos los profesores, tanto propios como externos, se les aplicó el mismo precio/hora de docencia aprobado por el centro. En el caso del personal docente propio este precio debería haber sido formalmente aprobado por el Departamento de Educación.

Los pagos realizados fueron de entre 84 € y 22.727 € por persona, que corresponden aproximadamente a 2,5 y 676 horas de docencia, respectivamente. En la revisión realizada se han detectado seis casos en los que, de acuerdo con el importe acumulado de los servicios facturados, debería haberse realizado un procedimiento de contratación. Además, en determinados casos se trata de pagos recurrentes a personal externo que podrían generar un riesgo de carácter laboral. La LEC establece que los centros no pueden, en ningún caso, destinar recursos a satisfacer obligaciones derivadas de compromisos de carácter laboral, que la dirección del centro no puede suscribir ni autorizar. Por otro lado, en relación con el personal propio no se llevó a cabo un control del cumplimiento de la normativa en materia de incompatibilidades.

La información facilitada por el centro no ha permitido determinar el número de colaboradores externos que prestaron servicios en 2018 ni su coste asociado.

- Un centro contrató profesionales como colaboradores para impartir enseñanzas regladas, formación no reglada y seminarios realizados en el marco de dos convenios firmados con dos entidades externas.

El centro no disponía de ninguna normativa interna que regulase la figura del colaborador docente, su sistema de provisión y su retribución. La selección la hizo directamente el centro sin que se garantizaran los principios de publicidad y concurrencia. Los pagos los hizo el centro de acuerdo con los servicios facturados por los colaboradores sin formalizar ningún tipo de documento previo en el que se detallasen las condiciones de la prestación del servicio. En el caso de los colaboradores de enseñanzas regladas, la Sindicatura considera que la selección, contratación y retribución correspondía hacerlas al CEB.

En el año 2018 el gasto en colaboradores fue de 219.841 €. El CEB, previa solicitud del centro, le transfirió los importes correspondientes a las horas de docencia justificadas de los colaboradores de los estudios reglados. Los docentes colaboradores del posgrado universitario y de la formación no reglada se financiaron con las inscripciones de los alumnos. Los profesores colaboradores de los seminarios se financiaron con las aportaciones de las entidades externas.

En el año 2018 el centro hizo pagos a 97 profesores colaboradores por importes de entre 78 € y 17.160 €, por la impartición de entre 2 y 440 horas de docencia.

En algunos casos los colaboradores habían impartido docencia en el centro de modo recurrente cada curso escolar por los mismos estudios y durante más de un trimestre, lo que podría hacer que las autoridades laborales determinasen la existencia de una relación laboral.

Cuatro profesores propios del centro recibieron pagos por su colaboración en enseñanzas de posgrado y formación no reglada. En todos los casos se les aplicó una retención de IRPF del 15%, pero no consta que se informase de ello al CEB.

- Tres centros hicieron pagos periódicos a personas ajenas al centro que, teniendo en cuenta el carácter y las condiciones de la prestación, podrían ser calificados por las autoridades laborales como constitutivos de una relación laboral:
 - Un centro hizo pagos a un monitor de comedor sin que se hubiese formalizado ningún contrato para regular las condiciones de la prestación del servicio y sin aplicar la retención de IRPF que correspondería.
 - Un centro formalizó un contrato menor con una persona para diferentes trabajos de gestión y de apoyo administrativo y otro con una persona para trabajos en la biblioteca y otras funciones de apoyo relacionadas con el alumnado. Ambos contratos tenían vigencia anual y preveían una prórroga de un año más. En uno de los contratos se estableció la exención de IVA, aunque el tipo de servicio prestado estaba sujeto a este impuesto.
 - Un centro contrató el servicio de gestión y coordinación de la biblioteca y la gestión administrativa de la secretaría de uno de los estudios que se imparten en el centro. Para el servicio de biblioteca se realizó un contrato menor no prorrogable y el servicio de secretaría fue objeto de un procedimiento de contratación.
- Un centro recibió facturas de un profesional que no incluían la retención de IRPF que correspondía. El centro no practicó ninguna retención y no lo incluyó en las declaraciones del impuesto en contra de lo establecido en el reglamento del impuesto.
- Un centro hizo una convocatoria para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, a alumnos del centro para colaborar en talleres de formación y actividades de acción cultural realizados en el centro.

La gerencia del CEB autorizó la convocatoria, pero el Consejo Escolar no aprobó el precio/hora de la ayuda. Las bases de la convocatoria establecían que la selección de los beneficiarios debía hacerse en función del currículum y la experiencia, pero no qué criterios y aspectos concretos se valorarían ni su ponderación. Las puntuaciones otorgadas a los alumnos participantes no estaban suficientemente motivadas. Los hechos descritos anteriormente conllevan el incumplimiento de diferentes aspectos regulados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

El centro no formalizó ninguna beca o convenio de colaboración con los alumnos donde constasen las condiciones y los términos de la ayuda (calendario, horario y retribución) e

hizo los pagos aplicando una retención de IRPF del 15%, pero no los dio de alta en la Seguridad Social como correspondía hacer.

- En un centro se registraron varios documentos de gasto en un único apunte contable, lo que contradice la normativa y puede generar errores de imputación contable y dificultar el control de los gastos.
- Tres centros registraron como gastos corrientes de bienes y servicios inversiones que deberían haberse registrado en el capítulo 6 de Inversiones reales. En un centro se imputaron como inversión gastos que por su naturaleza correspondían a gasto corriente.
- Tres centros registraron gastos de obras de mejora y reforma contratadas directamente por el centro. De acuerdo con los artículos 99 y 103 de la LEC, la autonomía de gestión de los centros queda limitada a la adquisición y contratación de bienes y servicios y, en consecuencia, las obras de construcción, reforma, ampliación y mejora de los centros docentes públicos son contratadas y sufragadas directamente por el CEB. El CEB elabora la programación ordinaria de obras de reforma, ampliación y mejora de acuerdo con las peticiones de los centros, las necesidades que se van identificando y los recursos disponibles. A partir del año 2019 los centros con remanente no finalista pueden solicitar que se les autorice la financiación de obras a cargo de sus remanentes.
- En tres centros se registraron gastos protocolarios por importes acumulados de 1.062 €, 2.701 € y 4.125 €.
- Un centro efectuó pagos a los ujieres por trabajos complementarios relacionados con la cesión de uso de espacios sin practicar ninguna retención por IRPF y sin informar de ello al CEB.
- En un centro los documentos de gasto no tenían ninguna codificación que permitiera la vinculación con Esfera.
- Un error en la parametrización del registro de IVA en las operaciones de gasto del programa informático Esfera durante los años 2017 y 2018 hizo que la liquidación del presupuesto de gastos de 2018 de un centro estuviera infravalorada en 101.973 € y en otro estuviera sobrevalorada en 70.407 €. En un centro supuso un exceso acumulado en el remanente de tesorería de 265.580 € y en el otro centro el efecto en el remanente de tesorería fue corregido.
- El Acuerdo del Gobierno 151/2014, de 11 de noviembre, sobre el punto general de entrada de facturas electrónicas de Cataluña, establece que el servicio e-FACT del Consorcio Administración Abierta de Cataluña debe ser el punto general de entrada de las facturas electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y su sector público dependiente, mediante la aplicación corporativa GeFACT. Desde principios de

2016 todos los centros docentes del Departamento de Educación están dados de alta en el GeFACT. Con la entrada en funcionamiento del programa Esfera la recepción de las facturas y su contabilización ya están integradas en esta herramienta corporativa. En el año 2018 ninguno de los diez centros de la muestra de titularidad del Departamento de Educación hacía uso del GeFACT.

En el caso de los centros de titularidad municipal, la tramitación y registro de las facturas no se hacía de forma electrónica. Sería conveniente que el CEB iniciase las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el sector público.

- La Instrucción 1/2014 establece que en el documento o factura de cada gasto debe constar la autorización del gasto por parte del director mediante una diligencia en la que se detalle la fecha de autorización del gasto, la partida presupuestaria a la que se imputa, la firma del director y, si procede, el ordenamiento del pago. Ninguno de los centros de la muestra realizó correctamente la diligencia de acuerdo con dicho contenido.

2.5.1. Indemnizaciones y dietas por razón de servicio

Del trabajo realizado se desprende que los centros docentes de la muestra no aplicaban el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio, aplicable al personal que presta servicios en la Administración de la Generalidad de Cataluña. Algunos centros pagaban indemnizaciones por importes que normalmente determinaba la dirección del centro, otros únicamente compensaban al personal del centro por los gastos en que habían incurrido en los desplazamientos. No había homogeneidad ni en los hechos que daban derecho a la percepción ni en las cuantías abonadas.

Tampoco era homogénea la documentación justificativa de las indemnizaciones abonadas y a menudo no se detallaban ni el concepto ni el motivo del gasto; los documentos no estaban firmados o no tenían adjuntos todos los comprobantes.

El Manual del programa Esfera indica que no deben hacerse pagos a los profesores por las actividades regladas, salvo que el Consejo Escolar haya acordado el pago de un importe máximo para gastos de manutención, que en ningún caso puede ser superior a lo establecido en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio. En este caso siempre se debe pagar contra la presentación de los documentos acreditativos de los gastos realizados y teniendo en consideración este máximo. Se debe dejar constancia del acuerdo del Consejo Escolar en la correspondiente acta de la sesión que debe establecer el importe máximo y la vigencia de la decisión que, normalmente, debe ser el curso escolar. En opinión de la Sindicatura, esta previsión podría ser contraria al Decreto 138/2008, de 8 de julio, que establece los supuestos y cuantías de las indemnizaciones por razón del servicio.

2.5.2. Seguros

Los alumnos a partir de tercero de ESO y hasta los 28 años deben abonar al centro el importe del seguro escolar obligatorio y el centro debe ingresarlo en la Tesorería General de la Seguridad Social. Tanto la recaudación como el pago posterior tienen la naturaleza de operaciones no presupuestarias, aunque algunos centros lo registraron como ingresos y gastos en el presupuesto.

En un centro no se registró el importe recibido por el seguro escolar obligatorio ni en el libro de gastos ni en el libro de operaciones no presupuestarias.

Dos centros habían suscrito una póliza de seguro de accidentes para los alumnos matriculados en el primero y segundo curso de ESO, pero este alumnado estaba cubierto por la Seguridad Social en caso de accidente escolar.

Para los alumnos mayores de 28 años el CEB no había establecido unas instrucciones generales. Cuatro centros de la muestra, con estudiantes mayores de 28 años, habían suscrito pólizas de seguros específicas con diferentes coberturas y coste por alumnos.

Cuatro centros habían contratado pólizas de seguros por contingencias ya cubiertas por el Departamento o por el CEB.

2.5.3. Inventario

El inventario es un elemento clave del control interno. El mantenimiento de un registro de inventario garantiza la salvaguarda de los elementos. En el inventario se controla la fecha de adquisición, el coste, la amortización, la identificación, la ubicación, la adscripción y el estado de uso. Los centros docentes no disponían de ningún sistema de gestión de inventario homogéneo e integrado con el Departamento o el CEB.

De la revisión realizada se desprenden las siguientes observaciones:

- Seis centros de la muestra habían creado su propio registro de inventario, pero no había ningún sistema de control y el inventario no estaba actualizado.
- Tres centros de la muestra solo tenían un registro para determinados elementos y equipamientos, pero no para todos los elementos del centro y no hacían controles sobre los elementos inventariados.
- Tres centros de la muestra no tenían inventario.

2.6. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

2.6.1. Cuentas bancarias

La Instrucción 1/2014 establece que la cuenta bancaria del centro debe ser contratada por la dirección del centro. La disposición de fondos de la cuenta requiere la firma conjunta de dos personas autorizadas: el director y quien este designe entre los miembros del equipo directivo, preferentemente el secretario del centro. Los gastos generados por la administración de la cuenta se consideran gastos de funcionamiento del centro.

El centro debe tener una cuenta bancaria principal donde recibe las asignaciones del CEB y desde la cual debe gestionar los pagos de funcionamiento ordinario. El centro también puede disponer de cuentas bancarias auxiliares, que preferentemente deben utilizarse para facilitar el control de los ingresos procedentes de las familias o alumnos. Los gastos de estas cuentas auxiliares que no correspondan a gastos de mantenimiento, conservación y compra de suministros del centro no pueden ser sufragados por la asignación del CEB para gastos de funcionamiento.

Los centros deben presentar al CEB la Cuenta general de la tesorería junto con la Liquidación del presupuesto.

La Sindicatura hizo una circularización bancaria para los centros de la muestra. Para un centro no se ha obtenido respuesta de una de las entidades financieras.

Del trabajo realizado se desprenden las siguientes observaciones:

- Un centro no hacía conciliaciones bancarias, un centro las hacía cada seis meses y dos centros solo hacían conciliaciones bancarias al cierre del ejercicio. En cuatro centros no se dejó constancia de las conciliaciones realizadas durante el ejercicio, si bien en todos los casos se hicieron conciliaciones al cierre del ejercicio. En uno de estos centros la conciliación bancaria del cierre del ejercicio no estaba debidamente firmada.
- En un centro de la muestra la disposición de fondos de las cuentas corrientes no requería la firma conjunta de dos personas autorizadas. No obstante, los pagos mediante cheque se hacían con doble firma y, en cambio, los pagos por transferencia se hacían normalmente con una única firma o autorización.
- Un centro tenía una cuenta bancaria de la AMPA que estaba a nombre del centro, aunque no estaba integrada en la contabilidad del centro.
- Un centro de la muestra tenía una cuenta corriente abierta y no utilizada con saldo cero.

- En seis centros la información sobre los cheques emitidos no incluía el detalle del concepto. En un centro no fue posible realizar ninguna comprobación de los cheques emitidos por falta de información.
- En siete centros se hicieron pagos mediante cheques al portador. En general, estos pagos correspondían a provisiones de fondos a profesores para gastos de salidas o a provisiones de fondos para la caja en efectivo.
- La normativa establece que hay que procurar limitar los pagos por domiciliación bancaria a los recibos de carácter periódico de los distintos servicios contratados por el centro y que, en caso de que se mantengan otros pagos por domiciliación bancaria, debe garantizarse que la dirección del centro haya autorizado el gasto y haya ordenado su pago. Seis centros de la muestra tenían un número elevado de proveedores domiciliados, más allá de los suministradores de servicios periódicos. Además, en los pagos domiciliados no había evidencia de la autorización del gasto ni del ordenamiento del pago.
- Ocho centros tenían contratada una tarjeta o más de crédito o débito, que normalmente utilizaban para el pago de billetes adquiridos por internet, otros gastos asociados con proyectos de movilidad o compras por internet. En un caso el uso de la tarjeta no estaba limitado al equipo de dirección, sino que el acceso a las tarjetas se había ampliado a uno o dos profesores por cada departamento y, además, también se contrataban tarjetas con una vigencia limitada para determinadas salidas. En el momento de la fiscalización el centro tenía contratadas siete tarjetas. En algunos casos, en las compras pagadas mediante tarjeta de crédito no se dejó constancia de la aprobación del gasto ni de la autorización del pago por parte de la dirección. La normativa no preveía el pago mediante tarjeta de crédito.
- Ningún centro de la muestra presentó al CEB el certificado firmado del saldo de cada cuenta bancaria a nombre del centro y el de todas las cajas de dinero en metálico tal y como establece la normativa, sino que presentaron los extractos de las cuentas bancarias al cierre de ejercicio y el arqueo de caja de efectivo. Por otro lado, no existía un modelo normalizado para presentar esta información.
- Seis centros no conservaron el documento acreditativo de todas las disposiciones de fondos realizadas, que correspondían, principalmente, a movimientos de fondos entre las cuentas del centro o a traspasos de fondos entre la cuenta bancaria y la caja.
- Un centro tenía contratado un depósito a plazo en una entidad financiera por un importe de 100.000 € como medio para rentabilizar los excedentes de tesorería de los que disponía. La normativa no regula la contratación de estos tipos de productos financieros por parte de los centros.

- Tres centros registraron gastos significativos en concepto de comisiones bancarias por importes acumulados de 5.122 €, 7.848 € y 9.820 € que corresponden, principalmente, a las comisiones asociadas al pago de las matrículas de los alumnos y a pagos por el servicio de terminal de punto de venta (TPV) virtual que cada centro negocia individualmente.

2.6.2. Caja en efectivo

Los centros pueden utilizar cajas para disponer de dinero en efectivo. Los cobros y pagos en efectivo se integran en la contabilidad del centro y deben hacerse arqueos de caja periódicamente.

Del trabajo realizado sobre las cajas en efectivo se desprenden las siguientes observaciones:

- Tres centros no disponían del arqueo de caja a 31 de diciembre de 2018.
- Un centro no tenía libro de caja y otro solo tenía un libro manual no integrado en Esfera.
- En seis centros no se hacían arqueos de caja de forma periódica.
- En un centro hubo una diferencia no significativa entre el arqueo realizado en el trabajo de fiscalización y el saldo del libro de caja que no se concilió. En cinco centros se mantenía efectivo en caja por importes elevados (entre 1.119 € y 8.929 €). En seis centros no se pudo hacer el arqueo de caja por la situación del covid-19.
- En tres centros se habían hecho pagos en efectivo sin que constase la autorización del director.
- En un centro se recibieron dos cobros en efectivo por importes elevados que se ingresaron posteriormente en la cuenta corriente del centro (1.600 € y 1.790 €). En uno de los cobros la documentación soporte no era adecuada ni suficiente.

2.7. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

La contabilidad debe incluir la totalidad de los ingresos y gastos de los centros. Hay determinadas transacciones en las que el centro actúa únicamente de intermediario, de modo que los cobros y pagos no representan ni ingresos ni gastos reales del centro. En estos casos la contabilidad debe recoger los movimientos en el registro de operaciones no presupuestarias. Son objeto de registro no presupuestario, entre otros, los cobros y pagos

derivados de salidas, colonias, excursiones y viajes de final de curso; la gestión del comedor escolar cuando el servicio no es prestado directamente por el centro; las actividades extraescolares gestionadas por el centro; los cobros y pagos derivados del programa Erasmus; el seguro escolar obligatorio; las retenciones por IRPF, y las cuotas de IVA soportado y repercutido.

No obstante, en el caso de las salidas programadas dentro de la actividad reglada del centro, este debería registrar un ingreso presupuestario por las cantidades recibidas, y los gastos que de ello se derivasen deberían registrarse como obligaciones reconocidas en el presupuesto de gastos.

Del trabajo realizado sobre las operaciones no presupuestarias se desprenden las siguientes observaciones:

- Dos centros no disponían de libro de operaciones no presupuestarias.
- En diez centros se registraron dentro del presupuesto operaciones no presupuestarias, como por ejemplo, ingresos y gastos por excursiones, salidas y colonias; registro presupuestario de los importes recaudados y pagados por el seguro escolar obligatorio, del cobro y pago de las becas Erasmus y de las ayudas de comedor en centros que no gestionaban este servicio; varias incidencias en el tratamiento del IRPF y el IVA (registro presupuestario de la retención y del pago por IRPF; registro presupuestario de la cuota de IVA soportado y repercutido).
- El centro donde se imparten estudios de grado hace de intermediario entre la recaudación de las tasas universitarias realizada por el CEB y el pago por el importe recaudado en la universidad. El centro registró la transferencia recibida del CEB y el pago a la universidad como ingreso y gasto presupuestario a pesar de tratarse de una operación de naturaleza no presupuestaria.

2.8. GESTIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

2.8.1. Adquisición o suministro de material escolar para el alumnado

La Instrucción 1/2014 establece que en el supuesto de que determinados objetos de material de carácter individual sean directamente adquiridos por el centro, porque así lo acuerde el Consejo Escolar, y puestos a disposición de las aulas de acuerdo con criterios educativos, las familias pueden optar voluntariamente por pagar su coste al centro o aportar el material. En caso de que hagan uso de la primera opción, tanto las aportaciones individuales de las familias como el gasto asociado a la compra del material deben formar parte de la gestión

económica del centro y deben tenerse en cuenta en su presupuesto. La aprobación del importe de las aportaciones voluntarias debe incluirse en los acuerdos de aprobación del presupuesto del centro o de las modificaciones que se tengan que hacer para adaptar la periodificación del curso académico a la periodificación del ejercicio económico. Debe quedar constancia documental de la opción a la cual se acoge cada alumno, y de cada aportación individual o familiar, con indicación de su importe y de la razón que la justifica. Los posibles déficits generados por la gestión económica de esta actividad nunca se pueden sufragar a cargo de la asignación para gastos de funcionamiento.

Del trabajo realizado se hacen las siguientes observaciones:

- En tres centros no constaba la aprobación de las cuotas de material por parte del Consejo Escolar, ni en el momento de la aprobación del presupuesto ni posteriormente.
- En ningún caso constaba formalmente en la documentación el carácter voluntario de las cuotas. En algunos casos el centro manifestó que informaba a las familias verbalmente de este aspecto.
- La gestión de las cuotas que abonan los alumnos no estaba integrada en Esfera y los centros utilizaban diferentes medios, que en la mayoría de los casos consistían en hojas de cálculo. En un centro se ha observado una diferencia entre los importes de los controles facilitados y los registrados en el presupuesto, sin que se haya podido conciliar la diferencia. Cuatro centros de la muestra no facilitaron una lista completa de alumnos con indicación del importe abonado por este concepto.
- En diez centros no ha sido posible comprobar si la gestión del material escolar generó déficit o superávit. En nueve de los diez centros las familias abonaron una cuota que incluía tanto el material como las salidas. Los centros no llevaban un control de los gastos por conceptos de material o salidas y en el importe de la cuota no se indicaba qué parte correspondía a cada uno de los conceptos, lo que imposibilitaba la determinación del déficit o superávit de cada una de las actividades.
- En un centro los alumnos abonaron una cuota anual destinada a diferentes conceptos: recursos pedagógicos y audiovisuales del centro, instalación y mantenimiento de servicios varios como la biblioteca, instalaciones de megafonía y aparatos audiovisuales en las aulas, adecuación de los espacios, actividades culturales y honorarios de los profesionales vinculados a estas prestaciones. En la web del centro se indicaba que estas aportaciones complementaban la asignación que la Generalidad daba a los centros para su mantenimiento y funcionamiento básico. El centro no llevaba un control de los gastos asociados a la cuota complementaria de acuerdo con las diferentes finalidades mencionadas.

2.8.2. Excursiones, salidas, colonias y actividades asimiladas

La Instrucción 1/2014 establece que el coste que deben sufragar las familias por la participación en colonias, salidas, excursiones y visitas que tengan la consideración de actividades del centro y que este no considere, a efectos económicos, incluidas en el carácter gratuito de la actividad reglada, forma parte de la gestión económica del centro.

En la gestión de estas actividades deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Los precios que deben pagar las familias deben ser conocidos por el Consejo Escolar del centro y deben integrarse en las decisiones de aprobación del presupuesto anual o, si procede, en las modificaciones que se tengan que hacer para adaptar la periodificación del curso académico a la periodificación preceptiva del ejercicio económico.
- Los cobros y pagos relacionados con estas actividades deben incorporarse a la contabilidad del centro. Las salidas programadas dentro de la actividad reglada se incluyen en el presupuesto del centro. Las cantidades aportadas por las familias para sufragar los gastos de excursiones, salidas, colonias y actividades asimiladas no gratuitas que tengan la consideración de actividad del centro, deben incluirse en las partidas no presupuestarias y crear las correspondientes subpartidas.
- Los posibles déficits generados por estas actividades nunca pueden ser sufragados con cargo a la asignación del Departamento de Educación para gastos de funcionamiento del centro.
- Todas las actividades del centro incluidas en la programación general anual, tengan o no carácter gratuito, las debe aprobar el Consejo Escolar.

Del trabajo realizado se hacen las siguientes observaciones:

- Los centros tenían varios procedimientos para el pago de las salidas por parte de los alumnos: en un centro se pagaba una cuota de salidas, que incluía el coste de todas las salidas curriculares programadas para el curso académico; en nueve centros se pagaba una cuota única por salidas y material, pero sin distinguir qué parte correspondía a cada uno de los conceptos; en un centro los alumnos pagaban individualmente cada salida y un centro no registraba ingresos ni gastos en concepto de salidas porque las gestionaban directamente los alumnos.
- El control y gestión de las salidas, tanto las que deben incorporarse en el presupuesto como las consideradas extrapresupuestarias, no estaba integrado en el programa Esfera o Agilmic. El control de los pagos se realizaba mediante controles extracontables basados, principalmente, en la utilización de hojas de cálculo. En cuatro centros, los importes

del detalle extracontable diferían de los importes registrados contablemente sin que se hayan podido conciliar las diferencias.

- En ninguno de los once centros que gestionaban las salidas ha sido posible comprobar si esta gestión generó superávit o déficit.
- Siete centros registraron en el presupuesto los ingresos y los gastos derivados de las salidas consideradas no curriculares, en vez de registrarlos como operaciones no presupuestarias.
- En cuatro centros los precios que debían abonar las familias no eran conocidos por el Consejo Escolar.

2.8.3. Bar cantina

Algunos centros cuentan con un servicio de bar cantina en sus instalaciones para los alumnos y personal del centro. La Orden del Departamento de Educación de 7 de abril de 1983 regula el establecimiento y funcionamiento de cantinas en los centros públicos de educación secundaria: la adjudicación del servicio debe hacerse por concurso público, los precios deben ser acordados entre el Consejo de Dirección y el adjudicatario, que debe gestionar la cantina a su riesgo y ventura, y el tiempo de concesión no puede ser superior a tres años.

Del trabajo realizado se desprende que, con carácter general, todos los centros que disponían de este servicio aplicaron correctamente la normativa, excepto en uno de los centros, en el que la duración del contrato era superior a tres años.

En el apartado 2.10 se analiza un expediente de contratación correspondiente al servicio de cafetería de un centro.

2.9. REMANENTE DE TESORERÍA

La LEC establece que los ingresos asignados a los centros son de libre disposición, excepto los asignados con carácter finalista. Los centros pueden incorporar los remanentes de los ingresos de libre disposición al presupuesto del ejercicio siguiente.

Ni el programa Esfera ni el Agilmic prevén el seguimiento de los remanentes procedentes de aportaciones finalistas. No obstante, seis centros de la muestra habían creado sus propios mecanismos de control basados en la utilización de hojas de cálculo u otros documentos que permitían determinar el remanente afectado del ejercicio. En los demás centros no existían mecanismos alternativos de control y seguimiento y no se podía determinar el remanente afectado.

En el ejercicio 2018 diez centros tenían un remanente superior al 20% del total de los ingresos ejecutados¹⁰ (entre el 23,42% y el 108,87%). Ocho de los centros presentaban remanentes superiores a 100.000 € por importes entre 156.567 € y 814.027 €. Son remanentes que se han ido acumulando a lo largo de los años y de los cuales los centros no sabían exactamente el origen. Del trabajo realizado se desprende que se puede tratar de sobrantes de transferencias con finalidades específicas, aportaciones en exceso de las familias o sobrantes de gastos de funcionamiento. En algún caso se trata de subvenciones finalistas recibidas en 2018 que en 2019 se aplicarían a la realización de las actividades para las cuales habían sido otorgadas.

2.10. CONTRATACIÓN

Los centros docentes son poderes adjudicadores administración pública. Hasta el 9 de marzo de 2018, tenían que seguir las previsiones del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF). También les eran de aplicación los preceptos que tenían efecto directo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública¹¹ y el Decreto ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.

A partir del 9 de marzo de 2018 los centros debían aplicar la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

De acuerdo con la Instrucción 1/2014, el director del centro actúa como órgano de contratación. Los centros no pueden suscribir contratos en los que adquieran obligaciones económicas más allá de las partidas del presupuesto anual que han aprobado y que en cada momento esté vigente, excepto en los casos de tramitación de expedientes de gasto anticipado y de gastos plurianuales.

Del trabajo realizado sobre los gastos de los centros y de la revisión de los contratos licitados en 2018 por los centros de la muestra se destacan las siguientes observaciones:

- Los centros docentes generalmente trabajan con proveedores de proximidad, ubicados en la misma zona que el centro; las relaciones de los proveedores con el centro son

10. Los Documentos para la organización y la gestión de los centros docentes del curso 2020-2021 establecen que, en caso de que el remanente del ejercicio sea superior al 20% del total de ingresos ejecutados, se debe calcular e informar del remanente afectado y del remanente disponible y se debe justificar este remanente e indicar qué actuaciones se han previsto para reducirlo a lo largo del ejercicio siguiente. Esta previsión no se incluía en los documentos para la organización y gestión de los centros docentes vigentes en el ejercicio 2018.

11. El 18 de abril de 2016 finalizó el período de trasposición de la Directiva 2014/24/UE.

continuadas y se basan en la confianza. En la mayor parte de los casos se trata de contratos menores en los que no queda documentada la selección del proveedor. En lo referente al procedimiento, se observa que en muchos casos no existe la aprobación del gasto, sino solo la factura del proveedor.

- Los centros no formalizaron los expedientes de contratación menor por las compras realizadas en el ejercicio 2018. No ha quedado acreditado el cumplimiento del artículo 118 de la LCSP en cuanto al informe del órgano de contratación respecto a la motivación de la necesidad del contrato y a la justificación de que no se ha alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen el umbral de la contratación menor. Los centros no publicaron en el perfil del contratante, de forma trimestral, información relativa a los contratos menores como correspondía de acuerdo con el artículo 63.4 de la LCSP.
- En dos centros los contratos de limpieza incluían una cláusula de prórroga automática y habían superado la duración máxima de los contratos establecida en la normativa (contratos con antigüedad de entre 18 y 24 años). Uno de los centros tenía contratadas a dos empresas por el servicio de limpieza, una para el turno de la mañana y otra para el turno de la tarde por importes individuales y conjuntos superiores a la contratación menor.
- Un centro mantuvo vigente hasta julio de 2018 un contrato de limpieza formalizado en el año 1983. El nuevo contrato se adjudicó de forma directa a la misma empresa que había prestado el servicio desde 1983 aunque de acuerdo con su objeto e importe requería la tramitación de un procedimiento de contratación.
- En dos centros el contrato de limpieza fue prorrogado de acuerdo con el plazo previsto en los contratos licitados con anterioridad a 2018, si bien ninguno de los centros formalizó el acuerdo de prórroga de la duración del contrato.
- Cinco centros realizaron varios contratos menores con el mismo proveedor que tenían por objeto la misma prestación o bien prestaciones que se podían agrupar.

Dos centros hicieron contratos menores por el mismo servicio con diferentes proveedores de forma sucesiva o durante el mismo periodo. En uno de los centros se suscribieron dos contratos de limpieza por un importe inferior al límite del contrato menor, para diferentes plantas del mismo edificio.

Los anteriores casos están relacionados con la contratación separada de prestaciones que deberían haber sido objeto de un único contrato por el hecho de constituir una unidad operativa o funcional, o están relacionados con contrataciones sucesivas para cubrir necesidades recurrentes o previsibles. Estas incidencias han dado como resultado la elusión de los requisitos de publicidad o los relativos a los procedimientos de adjudicación que habrían correspondido. Por este motivo, constituyen un fraccionamiento

indebido del contrato y, en consecuencia, un incumplimiento de los artículos 99.2 y 118.2 de la LCSP.

- Ningún centro de la muestra comunicó los contratos adjudicados en el año 2018 al Registro público de contratos. La Orden ECO/47/2013, de 15 de marzo, por la que se regula el funcionamiento y se aprueba la aplicación del Registro público de contratos de la Generalidad de Cataluña, establece la obligatoriedad de los órganos de contratación de comunicar al Registro público de contratos los datos básicos de los contratos adjudicados y, si procede, sus modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precios, su importe final y su extinción.
- Los centros docentes de la muestra no tenían perfiles del contratante integrados en los de las administraciones titulares (Generalidad o Ayuntamiento de Barcelona).

Expedientes de contratación

Dos centros iniciaron en el año 2018 tres procedimientos de contratación. La Sindicatura ha revisado los tres expedientes, que se detallan en el cuadro 4.

Cuadro 4. Expedientes de contratación

Ref. Sindicatura	Tipo de contrato	Procedimiento de adjudicación	Objeto	Importe licitado	Empresa adjudicataria	Importe adjudicado
1	Servicios	Abierto	Servicio de comedor escolar y cafetería	107.126 Importe unitario del menú: 5,64	Comertel, SA	Importe unitario del menú: 5,48. El contrato no conlleva ningún tipo de gasto para el centro docente.
2	Servicios	Negociado	Servicio de apoyo técnico de gestión externo	39.670	I.S.K. (persona física)	31.420
3	Servicios	Abierto	Servicio de apoyo técnico <i>in situ</i> de los elementos de <i>hardware</i> , red y programas informáticos, soporte técnico	46.800	Indra Sistemas, SA	44.460

Importes en euros, IVA excluido.

Nota: Al expediente 2 le era de aplicación el TRLCSP y el Decreto ley 3/2016; a los expedientes 1 y 3 les era de aplicación la LCSP.

Fuente: Elaboración propia.

De la revisión de los tres expedientes de contratación se formulan las siguientes observaciones:

- En los expedientes 2 y 3 no se indica el crédito presupuestario o la rúbrica contable con cargo al cual se abonará el precio.
- El anuncio de licitación del expediente 2 únicamente se publicó en la página web del centro, que no está integrada en el perfil del contratante de la Generalidad de Cataluña.

- No se ha podido comprobar que se publicasen todos los documentos y trámites establecidos en la normativa porque los centros no mantienen publicados los procedimientos de contratación finalizados.
- El expediente 1 se tramitó de acuerdo con el TRLCSP, aunque se debería haber tramitado de acuerdo con la LCSP.
- El expediente 1 se calificó y tramitó como contrato de servicios, aunque se trataba de un contrato de concesión de servicios.
- Al expediente 2 le eran de aplicación el TRLCSP y el Decreto ley 3/2016. La resolución de inicio y el pliego de prescripciones administrativas indican que se trataba de un procedimiento abierto simplificado sin publicidad, si bien la normativa de referencia en el pliego y la descripción del procedimiento en el contrato formalizado hacen referencia al procedimiento negociado por razón de importe previsto en el artículo 174.4 del TRLCSP, el cual ya no era de aplicación atendiendo a la finalización del período de trasposición de las directivas europeas y de acuerdo con el Decreto ley 3/2016. En el expediente no constaba ninguna evidencia documental del proceso de negociación seguido con el único candidato presentado.
- El expediente 2 se tramitó como un procedimiento de urgencia, pero no se justificó en el expediente. En opinión de la Sindicatura no se trataba de una circunstancia imprevista, ya que era un servicio que se había contratado de forma recurrente tanto en los ejercicios anteriores como posteriores.
- En el expediente 1 no constaba la resolución motivada del órgano de contratación que aprobase el expediente de contratación y la aprobación del gasto, y dispusiese la apertura del procedimiento de adjudicación y su publicación en el perfil de contratante.
- En los expedientes 1 y 2 no se justificó la no división en lotes de los contratos y se incumplió, por lo tanto, el artículo 99.3 de la LCSP y el artículo 5 del Decreto ley 3/2016.
- Los expedientes 1 y 3 no incorporaban el informe de insuficiencia de medios establecido en el artículo 116 de la LCSP.
- El anuncio de licitación del expediente 3 no incluía toda la información recogida en el anexo III de la LCSP.
- El expediente 1 solo incluía la codificación CPV del servicio de comedor escolar. Teniendo en cuenta el objeto del contrato también se debería haber incluido la codificación del CPV correspondiente al servicio de cafetería. En el expediente 2 no se indicaba la codificación CPV.
- En el expediente 3 no quedaban suficientemente justificados los criterios utilizados para determinar el presupuesto base de licitación de acuerdo con el artículo 100 de la LCSP.

- En el expediente 1 no constaba la fecha de aprobación de los pliegos por parte del órgano de contratación. Además, los pliegos no detallaban los criterios utilizados para determinar el presupuesto y el valor estimado del contrato en relación con el servicio de cafetería; el pliego de cláusulas administrativas no incluía el canon que debía pagar el adjudicatario, que sí constaba en el pliego de cláusulas técnicas; el pliego de cláusulas administrativas no especificaba cuáles eran los criterios sujetos a juicio de valor y cuáles los valorables mediante fórmula, y el criterio de valoración de la oferta económica de la cafetería no estaba suficientemente especificado.
- El pliego de cláusulas administrativas del expediente 3 establecía que en caso de empate debía adjudicarse a aquel licitador que cumpliera un criterio de adjudicación adicional que no quedaba definido. No obstante, este hecho no influyó en la adjudicación.
- En ninguno de los expedientes constaba información sobre los cargos de los miembros de la mesa y, por lo tanto, no quedaba suficientemente acreditado que se cumplieran los requisitos sobre la composición de la mesa establecidos en la normativa. Por otro lado, las actas de las mesas de contratación no se formalizaron adecuadamente.
- En los expedientes 1 y 2 las puntuaciones otorgadas a los criterios evaluables en función de un juicio de valor no estaban motivadas, solo incluían la puntuación asignada a cada criterio sin ninguna justificación.
- Las dos empresas que participaron en el procedimiento de contratación correspondiente al expediente 3 presentaron las ofertas fuera de plazo y estas fueron aceptadas por el órgano de contratación. El pliego de cláusulas administrativas establecía que las proposiciones presentadas fuera de plazo no serían admitidas bajo ningún concepto. Esta incidencia podría determinar la nulidad de pleno derecho del contrato. En todo caso, la nulidad solo puede ser determinada por la jurisdicción competente.
- En las actas de apertura de los expedientes 1 y 2 no se detallaba el importe de la oferta económica propuesta por los participantes. Este hecho ha comportado que no se haya podido comprobar la correcta aplicación de la fórmula matemática para la valoración de las ofertas económicas, y que tampoco se haya podido comprobar la correspondencia entre la propuesta económica y el importe que constaba en el contrato formalizado. En los dos procedimientos solo se recibió una propuesta económica correspondiente a los adjudicatarios finales, que eran los que ya prestaban el servicio con anterioridad. Esta incidencia podría determinar la nulidad de pleno derecho de los contratos. En todo caso, la nulidad solo puede ser determinada por la jurisdicción competente.
- En los expedientes 1 y 2 no constaba la resolución de adjudicación debidamente motivada por el órgano de contratación.

- La resolución de adjudicación del expediente 3 se firmó con posterioridad a la fecha de formalización del contrato.
- En el contrato formalizado correspondiente al expediente 2 se establecía que el importe adjudicado podía ser incrementado según las necesidades de servicios del centro requeridas a la empresa adjudicataria. El importe incrementado coincidía con el importe del presupuesto base de licitación. Esta cláusula no se ajustaba a lo establecido en el pliego, el cual no preveía la posibilidad de revisar el precio del contrato. El importe ejecutado del contrato fue superior en un 17,68% al importe adjudicado.

3. CONCLUSIONES

3.1. OBSERVACIONES

Puesto que el objetivo del informe es analizar la gestión económica de los centros docentes en conjunto y detectar aspectos de mejora que pueden ser de aplicación a cualquier centro del sistema, se ha considerado oportuno no especificar los centros docentes en los que se han observado los diferentes aspectos que se han puesto de manifiesto en el informe.

A continuación, se incluyen las observaciones más significativas que se han puesto de manifiesto durante el trabajo de fiscalización realizado sobre determinados aspectos que, si procede, habría que corregir.

1. A fin de dar cumplimiento a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, se debería haber modificado la Ley de la Carta municipal de Barcelona y, posteriormente, los Estatutos del CEB para adaptarlos al contenido de esta ley, incluyendo, entre otros aspectos, la Administración pública de adscripción. El 30 de noviembre de 2020 ni la Carta municipal de Barcelona ni los Estatutos del CEB habían sido modificados (véase el apartado 1.2.1).
2. La normativa que regula la gestión de los centros docentes es diversa y compleja e incluye algunas normas parcialmente derogadas. Este hecho dificulta su cumplimiento y la aplicación correcta por parte de los gestores de los centros, cuya formación no es jurídica ni económica sino docente y que, además, deben compaginar la gestión económica con el trabajo docente, de atención al alumnado, programación académica, etc. (véase el apartado 1.2.3).
3. El CEB no disponía de ningún manual de gestión autónoma para los centros docentes de titularidad municipal (véase el apartado 1.2.3).

4. En el ejercicio 2018 el programa informático Esfera desarrollado por el Departamento de Educación para la gestión de los centros docentes no era utilizado de forma generalizada (véanse los apartados 2.1 y 2.2).
5. En referencia al presupuesto se ha observado que no existía en muchos casos una verdadera gestión presupuestaria, como pone de manifiesto la existencia de presupuestos no equilibrados, la no inclusión de las modificaciones presupuestarias, la aprobación del presupuesto fuera de plazo, la inclusión de partidas no presupuestarias dentro del presupuesto o la inexistencia de un seguimiento formal del presupuesto por parte del Consejo Escolar (véase el apartado 2.3).
6. En la revisión de los derechos liquidados se han observado errores contables de clasificación en diez centros, falta de formalización o formalización incorrecta de la diligencia de ingreso en todos los centros y un centro en el que los documentos de ingreso no estaban debidamente ordenados ni archivados (véase el apartado 2.4).
7. El CEB recaudaba directamente las matrículas de unos estudios de grado impartido en un centro municipal adscrito a la Universidad Autónoma de Barcelona. El importe recaudado se transfería al centro para su posterior transferencia a la Universidad. De acuerdo con la normativa vigente, las competencias del CEB no incluyen la gestión de centros de educación universitaria (véase el apartado 2.4.1).
8. El CEB no envió los fondos destinados a gastos de funcionamiento a los centros dependientes del Departamento de acuerdo con la periodicidad y los porcentajes establecidos en la Orden de 16 de enero de 1990. En lo referente a los centros municipales, no existía ningún acuerdo o instrucción del CEB que estableciese como se debían transferir las asignaciones individualizadas a los centros (véase el apartado 2.4.1).
9. En relación con los ingresos derivados de la prestación de servicios, cesiones de espacios y realización de actividades se ha observado falta de criterios para el establecimiento de precios, falta de formalización de los encargos, errores de contabilización, precios no aprobados y publicados de acuerdo con la normativa, entre otros (véanse los apartados 2.4.4, 2.4.5 y 2.4.6).
10. Los centros no tenían listas individuales de los alumnos matriculados en cursos y actividades de formación no reglada con indicación del nombre del alumno, actividad y precio abonado (véase el apartado 2.4.3).
11. En el año 2018 estaban configurados como tasa los precios de matrícula en los niveles intermedio y avanzado en las escuelas oficiales de idiomas, mientras que en el resto de las enseñanzas impartidas por estos centros tenían la naturaleza de precio público. La Sindicatura considera que el importe que los alumnos de las escuelas oficiales de

idiomas deben abonar por la prestación de servicios docentes son precios públicos porque, mientras la tasa tiene un carácter de coactividad, los servicios docentes prestados por las escuelas no son impuestos, sino que se prestan previa solicitud voluntaria de los interesados y porque la enseñanza de idiomas es ofrecida también por otras escuelas o entidades del sector privado (véase el apartado 2.4.3).

12. Con referencia a los gastos se han observado errores contables, pagos recurrentes a personas físicas que podrían generar riesgos laborales, falta de exigencia de la factura electrónica a los proveedores, incorrecta formalización de la diligencia de autorización de las facturas, entre otros (véase el apartado 2.5).
13. En dos centros se hicieron pagos a profesores externos para la realización de formación no reglada y docencia en estudios de grado y posgrado, respecto a los cuales no existía una normativa que regulara los criterios de selección, la retribución y los aspectos que debía recoger el contrato. Esta falta de regulación conlleva que no se garanticen los principios de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad. En determinados casos el carácter periódico de estos servicios podría comportar que fueran considerados por las autoridades laborales como relaciones laborales (véase el apartado 2.5).
14. En determinados ciclos formativos de enseñanzas artísticas y deportivas la docencia era impartida por profesionales contratados y pagados directamente por el centro. En opinión de la Sindicatura su provisión debería corresponder al CEB de acuerdo con los mecanismos de provisión establecidos para el personal docente no universitario. Asimismo, el CEB debería hacerse cargo de sus retribuciones (véase el apartado 2.5).
15. Varios centros efectuaban pagos al personal docente del centro para la realización de formación no reglada organizada por el propio centro o por entidades externas. La remuneración a los profesores no era homogénea y los pagos no eran comunicados al CEB, lo que hacía que no se efectuase un control del cumplimiento de la normativa de incompatibilidades (véase el apartado 2.5).
16. De la revisión de la convocatoria y concesión de becas realizada por un centro se desprenden varias observaciones referidas al incumplimiento de la normativa, el objeto de las becas y su formalización (véase el apartado 2.5).
17. Los centros docentes de la muestra no aplicaban el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio, aplicable al personal que presta servicios en la Administración de la Generalidad de Cataluña. Algunos centros pagaban indemnizaciones por importes que normalmente determinaba la dirección del centro, otros únicamente compensaban al personal del centro por los gastos en que incurrían en los desplazamientos. No había homogeneidad en los hechos que daban derecho a la percepción, en las cuantías abonadas ni en la documentación justificativa (a menudo no se

detallaban ni el concepto ni el motivo del gasto; los documentos no estaban firmados o no se adjuntaban todos los comprobantes) (véase el apartado 2.5.1).

18. El CEB no estableció unas instrucciones generales sobre los seguros que detallasen los seguros obligatorios y no obligatorios del alumnado y los riesgos cubiertos por seguros contratados por el Departamento o por el CEB. Cuatro centros habían contratado pólizas de seguros por contingencias ya cubiertas por el Departamento o por el CEB (véase el apartado 2.5.2).
19. Los centros no tenían un inventario de inmovilizado completo que incluyese la descripción, la fecha de adquisición y la ubicación de los diferentes elementos que lo integraban. La falta de un sistema de gestión de inventario homogéneo dificulta la realización de los inventarios por parte de los centros, que deberían estar integrados en el inventario del CEB, y hace que no se puedan calcular las amortizaciones de los diferentes elementos y que, en consecuencia, no se puedan calcular adecuadamente los costes de las diferentes actividades ni las tarifas por servicios que puedan prestar los centros (véase el apartado 2.5.3).
20. En relación con la gestión de la tesorería se ha observado que no se hacían arqueos de caja de forma sistemática, que había varios errores contables y algunos defectos formales en los pagos y que se hacía un uso de las tarjetas de crédito no previsto por la normativa (véanse los apartados 2.6.1 y 2.6.2).
21. En cuanto a las operaciones no presupuestarias, lo más destacable es la dificultad que desde el punto de vista contable representan para los centros y que hace que hubiera varias operaciones no presupuestarias que fueron imputadas en el presupuesto (véase el apartado 2.7).
22. En la revisión de la gestión económica de las cuotas de material y de las excursiones y salidas, se han observado deficiencias en el control individual de las cantidades pagadas por cada concepto, en la imputación de los gastos a cada una de las actividades, en la aprobación por parte del Consejo Escolar y errores en el tratamiento contable (véanse los apartados 2.8.1 y 2.8.2).
23. En la revisión del remanente de tesorería se ha observado que los centros no disponían del detalle del remanente afectado procedente de aportaciones finalistas y que había centros con remanentes elevados cuyo origen es difícil de determinar (véase el apartado 2.9).
24. En cuanto a la contratación, en general se usan contratos menores. Los centros no formalizaron expedientes de contratación menor por las compras realizadas en el ejercicio 2018 y no ha quedado acreditado el cumplimiento del artículo 118 de la LCSP en cuanto al informe del órgano de contratación y el cumplimiento del artículo 63.4, según el cual

se debe publicar en el perfil del contratante, de forma trimestral, la información relativa a los contratos menores (véase el apartado 2.10).

25. Los centros no comunicaron los contratos adjudicados al Registro público de contratos como correspondía de acuerdo con la normativa. Los centros no tenían el perfil del contratante integrado en los de las administraciones titulares (Generalidad o Ayuntamiento de Barcelona) (véase el apartado 2.10).
26. En algunos de los contratos revisados se han detectado determinadas incidencias relacionadas con la contratación separada de prestaciones que deberían haber sido objeto de un único contrato por el hecho de constituir una unidad operativa o funcional, o relacionadas con contrataciones sucesivas para cubrir necesidades recurrentes o previsibles. Estas incidencias han dado como resultado la elusión de los requisitos de publicidad o de los relativos a los procedimientos de adjudicación que habrían correspondido. Por este motivo, constituyen un fraccionamiento indebido del contrato y, en consecuencia, un incumplimiento de los artículos 99.2 y 118.2 de la LCSP. Además, en una parte de estos contratos también se incumplió la prohibición de suscribir contratos menores con un mismo contratista (vigente en el ejercicio fiscalizado) que individual o conjuntamente superasen los valores máximos autorizados para este tipo de contratos (véase el apartado 2.10).
27. Algunos centros mantenían vigentes contratos formalizados años atrás que superaron la duración máxima permitida por la normativa (véase el apartado 2.10).
28. De la revisión de los tres expedientes de contratación tramitados en el ejercicio 2018 por los centros de la muestra se desprenden varias observaciones en relación con la normativa y los procedimientos empleados, el contenido de los pliegos de cláusulas, la valoración de las ofertas y la formalización de las adjudicaciones (véase el apartado 2.10).

3.2. RECOMENDACIONES

A continuación, se incluyen las recomendaciones sobre algunos aspectos que se han puesto de manifiesto durante el trabajo de fiscalización.

1. El CEB debería promover la modificación de la Ley de la Carta municipal de Barcelona y de sus Estatutos para adaptarlos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público.
2. Sería conveniente que el CEB elaborase y aprobase un manual de gestión autónoma de los centros docentes de titularidad municipal. Sería necesario que este manual tuviera en cuenta el contenido de la Instrucción 3/2019, de 15 de octubre, de la secretaria

general del Departamento de Educación, relativa a la gestión económica de los centros educativos públicos del Departamento de Educación.

3. Sería conveniente que el CEB potenciase la formación de los responsables de la gestión económica, reforzase la atención personalizada en los centros y estableciese un canal ágil de comunicación a través del cual pudiera enviar instrucciones y comunicaciones a los centros y responder a las cuestiones que los centros planteasen, crease una base de datos de preguntas frecuentes o una base de datos que recogiera las operaciones económicas que se pueden generar en un centro con indicaciones sobre la forma como se deben gestionar y contabilizar, y desarrollase una metodología de control interno que permitiera detectar carencias, corregir errores, formular sugerencias y supervisar la gestión económica de los centros de forma continuada.
4. Sería conveniente regular las colaboraciones docentes realizadas por profesores ajenos a los centros y las actividades no regladas en las que participase el personal de los centros docentes.
5. En el ámbito de la contratación se debería potenciar la compra centralizada y el apoyo a los centros mediante, entre otros, el uso de los acuerdos marco para la contratación de determinados bienes y servicios. Estos mecanismos permitirían simplificar los procedimientos de licitación de los centros adheridos y les aportaría seguridad jurídica. También sería aconsejable la elaboración de un manual para la tramitación de los expedientes de contratación y de los contratos menores.
6. Sería conveniente que el CEB negociase con las entidades bancarias condiciones aplicables a todos los centros para reducir las comisiones y facilitarles la gestión. También debería regular la utilización de tarjetas de crédito por parte de los centros.

4. TRÁMITE DE ALEGACIONES

A efectos de lo previsto en la normativa vigente, el proyecto de informe fue enviado el 12 de febrero de 2021 al Consorcio de Educación de Barcelona.

4.1. ALEGACIONES RECIBIDAS

El escrito de alegaciones presentado por el Consorcio de Educación de Barcelona se reproduce a continuación.¹²

12. El escrito original estaba redactado en catalán. Aquí figura traducido al castellano.

**Consortio de Educación
de Barcelona**
Generalidad de Cataluña
Ayuntamiento de Barcelona

Distinguido Síndico,

Me es grato hacerle llegar las alegaciones al proyecto de informe de fiscalización núm. 13/2019-D correspondiente al Consorcio de Educación de Barcelona, relativo a la gestión económica de los centros públicos de la ciudad de Barcelona durante el ejercicio 2018 que ha sido revisado por la Sindicatura.

Atentamente,

Mercè Massa Rincón

Gerente

Barcelona, 26 de febrero de 2021

INFORME DE ALEGACIONES AL PROYECTO DE INFORME DE LA SINDICATURA DE CUENTAS SOBRE EL CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA Y LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO 2018

Esta dirección presenta las siguientes propuestas de trabajo relativas a las recomendaciones presentadas en el proyecto de informe de la Sindicatura de Cuentas sobre la gestión económica de los centros docentes públicos correspondiente al ejercicio 2018

<i>Recomendaciones Informe de la Sindicatura de Cuentas</i>	<i>Propuestas a las recomendaciones del Consorcio de Educación de Barcelona</i>
<i>1. El CEB debería promover la modificación de la Ley de la Carta municipal de Barcelona y de sus Estatutos para adaptarlos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público.</i>	<i>Se elevará al Consejo de Dirección la propuesta de adaptación a la Ley 40/2015.</i>

<p>2. Sería conveniente que el CEB elaborase y aprobase un manual de gestión autónoma de los centros docentes de titularidad municipal. Sería conveniente que este manual tuviera en cuenta el contenido de la Instrucción 3/2019, de 15 de octubre, de la secretaria general del Departamento de Educación, relativa a la gestión económica de los centros educativos públicos del Departamento de Educación.</p>	<p>Procederemos a elaborar una instrucción de la Gerencia del CEB formalizando la equiparación de la gestión económica de los centros municipales a la de los centros educativos de titularidad de la Generalidad de Cataluña.</p>
<p>3. Sería conveniente que el CEB potenciase la formación de los responsables de la gestión económica, reforzase la atención personalizada en los centros y estableciese un canal ágil de comunicación a través del cual pudiera enviar instrucciones y comunicaciones a los centros y dar respuesta a las cuestiones que los centros planteen, la creación de una base de datos de preguntas frecuentes o de una base de datos que recoja las operaciones económicas que se pueden generar en un centro con indicaciones sobre la forma como se tienen que gestionar y contabilizar y desarrollase una metodología de control interno que permitiera detectar carencias, corregir errores, formular sugerencias y supervisar la gestión económica de los centros de forma continuada.</p>	<p>Tanto los centros municipales como los de la Generalidad tienen a su disposición toda la información en el portal de centros que gestiona el Departamento de Educación. https://espai.educacio.gencat.cat/Gestio/Pagines/default.aspx</p> <p>Asimismo, la formación de los nuevos directores y secretarios también la gestiona de forma unificada el propio Departamento y el CEB. Los centros disponen de una línea específica de asesoramiento y apoyo de gestión económica vía correo electrónico, telefónica o presencial, tanto para los aspectos relativos a la gestión económica como de contratación. Este servicio se complementa con el programa de auditorías que se realiza anualmente, supervisando 10 centros por año.</p> <p>Se diseñará un programa anual de actualización de gestión económica dirigido a las secretarías de los centros educativos públicos de Barcelona. Un programa que irá paralelo en su planificación a los hechos más relevantes en el ciclo anual de gestión económica de un centro: elaboración del presupuesto, aprobación, formalización, ayudas de comedor, modificaciones presupuestarias, generación de ingresos, contratación servicios de comedor/limpieza, contratos menores, colaboraciones profesionales, convenios de colaboración, liquidación, formalización liquidación.</p>

<p>4. <i>El CEB debería regular las colaboraciones docentes realizadas por profesores ajenos a los centros y las actividades no regladas en las que participe el personal de los centros docentes.</i></p>	<p><i>La Instrucción 2/2015, para la tramitación de colaboraciones en el ámbito del Departamento de Enseñanza, según la cual se regula la participación de personas a quien se encarga, de forma puntual, la realización de varias colaboraciones. Se trata de colaboraciones con carácter no permanente ni habitual, que se definen bajo el concepto de asistencia en el capítulo V del Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.</i></p> <p><i>En otros supuestos se trata de actividades que puede desarrollar el personal que presta servicios en la Administración de la Generalidad, con la autorización previa de la compatibilidad con la actividad principal que desarrolla, puesto que han sido declaradas de interés público a efectos del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad.</i></p> <p><i>Por otro lado, este tipo de colaboraciones pueden encargarse también a profesionales o empresas externas, sin ningún vínculo con la Administración de la Generalidad.</i></p> <p><i>Dada la diversidad de colaboraciones que se pueden plantear en el ámbito del Departamento, y para agilizar su tramitación y mejorar la seguridad, se recoge la normativa aplicable y las limitaciones que se pueden dar en cada uno de los supuestos de colaboraciones.</i></p> <p><i>Se revisará la casuística detectada en el informe de la Sindicatura de Cuentas a fin de analizar la naturaleza de la problemática, es decir, si el problema es del marco regulador o de aplicación de la normativa existente. En el primer caso, propondremos una mejora del marco regulador, en el segundo caso, mejoraremos la comunicación de forma regular recordando las responsabilidades de las direcciones en la aplicación de la normativa e incorporaremos a las auditorías anuales un apartado específico relativo a este tipo de contratación.</i></p>
--	---

<p>5. En el ámbito de la contratación debería potenciarse el apoyo a los centros mediante, entre otros, el uso de los acuerdos marco para la contratación de determinados bienes y servicios. Este mecanismo permitiría la simplificación de los procedimientos de licitación de los centros adheridos y les aportaría seguridad jurídica. En el caso de los centros de titularidad municipal, el CEB debería formalizar los acuerdos marco y en el caso de los centros de titularidad del Departamento el CEB debería promover su adhesión a los acuerdos marco de la Comisión Central de Suministros de la Generalidad de Cataluña o a los acuerdos marco que el Departamento formalice.</p>	<p>Durante los últimos ejercicios se han producido importantes cambios en los procesos de contratación administrativa públicos, por un lado, la aprobación de la nueva ley de contratos del servicio público, y por el otro, las transformaciones en la aplicación de sistemas de información en la gestión administrativa de la contratación, estos cambios han impactado en la gestión ordinaria de los centros que, como se ha podido constatar, no disponen de personal especializado en esta materia. Estos hechos nos han empujado a reforzar el asesoramiento y apoyo a los centros, estandarizar los procesos de contratación (links) y conseguir acceso de los centros a la plataforma de contratación de la Generalidad de Cataluña. Impulsaremos el uso de los acuerdos marco para la contratación de servicios, especialmente para los ámbitos de mantenimiento, limpieza y mantenimiento de los centros, y la formación en el ámbito de la contratación menor, revisando la estandarización del proceso y el conocimiento por parte de los responsables de los centros. En este sentido sí que se encuentra estandarizada la compra de material informático, telefonía y de reprografía a través de CTTI así como una compra centralizada a través de la CCS de los suministros de electricidad y gas.</p>
<p>6. Sería conveniente que el CEB negociase con las entidades bancarias condiciones aplicables a todos los centros para reducir las comisiones y facilitarles la gestión. También debería regular la utilización de tarjetas de crédito por parte de los centros.</p>	<p>El Departamento y CaixaBank firmaron, el 18 de octubre de 2010, un convenio para promover el uso de las nuevas tecnologías en la gestión administrativa y financiera de los centros y servicios educativos, modificado posteriormente dos veces, el 10 de abril de 2015 (adenda) y el 14 de junio de 2017 (adenda). Este convenio incluye las siguientes operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta Corriente a la vista • Línea abierta • Gestión de cobro de recibos domiciliados

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestión de cobro de recibos no domiciliados</i> • <i>Gestión de pagos</i> • <i>Resto de operativas</i> • <i>Tarjeta de crédito a nombre de la escuela</i> • <i>Tarjeta de prepago</i> • <i>Terminales de punto de venta (TPV)</i> <p><i>El acceso y solicitud de adhesión se hace a través del portal de centros.</i></p> <p><i>Abriremos una ronda de negociaciones con otras entidades financieras para buscar mejoras en las condiciones establecidas actualmente por el departamento con la entidad financiera CaixaBank.</i></p>
--	---

Barcelona, 26 de febrero de 2021

Carles Arias Casals

Director de Recursos Corporativos

4.2. TRATAMIENTO DE LAS ALEGACIONES

Las alegaciones formuladas han sido analizadas y valoradas por la Sindicatura de Cuentas. El texto del proyecto de informe no se ha modificado porque se entiende que las alegaciones son explicaciones que confirman la situación descrita inicialmente o porque no se comparten los juicios que en ellas se exponen.

APROBACIÓN DEL INFORME

Certifico que el 9 de marzo de 2021, reunido telemáticamente el Pleno de la Sindicatura de Cuentas, bajo la presidencia del síndico mayor, Jaume Amat Reyero, con la asistencia de los síndicos Jordi Pons Novell, Miquel Salazar Canalda, Joan-Ignasi Puigdollers Noblom y Emma Balseiro Carreiras, actuando como secretario el secretario general de la Sindicatura, Manel Rodríguez Tió, y como ponente el síndico Jordi Pons Novell, previa deliberación se

acuerda aprobar el informe de fiscalización 2/2021, relativo al Consorcio de Educación de Barcelona, gestión económica de los centros docentes públicos, ejercicio 2018.

Y para que así conste y surta los efectos que correspondan, firmo esta certificación, con el visto bueno del síndico mayor.

[Firma digital de Manel Rodríguez Tió]

El secretario general

Visto bueno,

[Firma digital de Jaume Amat Reyero]

El síndico mayor

