

I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

1477

DECRETO 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Autonomía en la Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma.

El Estatuto de Autonomía de Aragón aprobado por Ley Orgánica 8/1982, de 10 de agosto, y reformado por las Leyes Orgánicas 6/1994, de 24 de marzo y 5/1996, de 30 de diciembre dispone en su artículo 36.1 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución y Leyes orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, de la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes (LOPEG), consagra en su art. 7º, la autonomía en la gestión de los recursos económicos de los centros docentes públicos de acuerdo con lo previsto en esa Ley y en la normativa propia de cada Administración Educativa. La LOPEG, además de implantar el principio de autonomía en la gestión económica, establece los mecanismos a través de los cuales ha de llevarse a efecto este principio.

En uso de la facultad de desarrollo que tiene atribuida la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de la disposición final cuarta apartado 2 de la citada Ley Orgánica 9/1995, se dicta el presente Decreto por el que se desarrolla la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos con la pretensión de potenciar sus equipos docentes, en particular, la figura del director como gestor y responsable final de los recursos del centro. Se profundiza en el presupuesto como instrumento para la consecución de los objetivos pedagógicos y organizativos, y se sistematizan en una única disposición, las previsiones contenidas en normas dispersas en torno al principio de autonomía en la gestión.

El Gobierno de Aragón, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa del Estado y en aras de los principios de racionalización, simplificación y eficacia de los procedimientos, con el fin de facilitar a los órganos de los centros docentes implicados, la gestión de los recursos de los mismos, ha considerado oportuno establecer unos criterios de aplicación del procedimiento de gestión económica para los centros docentes públicos no universitarios de esta Comunidad Autónoma.

En su virtud y a propuesta de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación y Ciencia, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión del día 13 de junio de 2000,

DISPONGO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.—Ambito de Aplicación y autonomía de la gestión económica.

1. El presente Decreto será de aplicación a los Centros Docentes Públicos no universitarios ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. La autonomía de la gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad en la educación y se define como la utilización responsable por el propio Centro de todos aquéllos recursos necesarios para su funcionamiento de forma que pueda alcanzar sus objetivos.

3. El Departamento competente en materia de Educación, pone a disposición de los Centros, los recursos e instrumentos precisos para el ejercicio de esta autonomía, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

CAPITULO II El Presupuesto

Artículo 2.—Definición del presupuesto.

El presupuesto es el instrumento de planificación económica del centro, expresión cifrada de sus proyectos institucionales que, durante su vigencia, recoge las obligaciones que como máximo puede reconocer para su funcionamiento y los ingresos que prevé obtener a él afectados.

Artículo 3.—Vigencia.

El presupuesto que elaborarán los Centros Docentes Públicos no universitarios, alcanzará el período comprendido entre el 1 de septiembre de cada año y el 31 de agosto del siguiente.

Artículo 4.—Elaboración.

1. El proyecto de presupuesto será elaborado por el equipo directivo de acuerdo con las funciones atribuidas a los órganos unipersonales de gobierno en los Reglamentos Orgánicos de los Centros y demás disposiciones que regulen su funcionamiento de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en cuenta las propuestas que formulen los diversos sectores de la comunidad educativa.

2. Antes del 1 de septiembre, los Servicios Provinciales del Departamento comunicarán a los Centros las cantidades que, con carácter general, hayan sido estimadas para sus gastos de funcionamiento. En la comunicación se especificará el programa o programas de gasto a que correspondan dichas cuantías con objeto de que los Centros lo imputen adecuadamente en su estado de ingresos.

Artículo 5.—Calendario de elaboración del presupuesto anual.

1. Hasta el 15 de septiembre, el equipo directivo recibirá las propuestas al proyecto de presupuesto anual de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa. Cerrado el periodo de sugerencias y una vez analizadas estas, se presentará el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar acompañado de una memoria justificativa que defina los objetivos a conseguir; los programas de gasto de que se compone; la justificación razonada de los ingresos que se prevé obtener y el precio, en su caso, de los servicios o bienes que preste el centro; los créditos de gasto que se precisen y la justificación de su cuantía.

2. Aprobado el proyecto de Presupuesto por el Consejo Escolar del Centro, antes de 1 de octubre, se remitirá al Servicio Provincial, el cual, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción, deberá proceder a su examen. De no mediar reparo, el Presupuesto se entenderá automáticamente aprobado dentro de ese plazo; en caso contrario, el Servicio Provincial notificará al Centro las observaciones que formule, a fin de que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar procedan a su acomodación. El proyecto de Presupuesto, una vez modificado en los términos indicados, se remitirá de nuevo al Servicio Provincial.

3. Los Centros sufragarán los gastos que se generen desde el 1 de septiembre hasta la aprobación definitiva de su presupuesto, con los remanentes de la cuenta de gestión del curso académico anterior.

Artículo 6.—Contenido del Presupuesto anual.

El contenido del presupuesto deberá ajustarse a la clasificación económica de los Presupuestos Generales de la Comuni-

dad Autónoma: 1º Estado de Ingresos y 2º Estado de Gastos y se elaborará por programas conforme a los Anexos I-A y I-B incorporados a este Decreto.

Artículo 7.—Modificación del Presupuesto.

1. Las modificaciones que se produzcan, tanto por el aumento de los ingresos, con su correspondiente distribución en los epígrafes de gasto, como por variaciones necesarias en estos últimos, deberán seguir para su aprobación, el mismo procedimiento que el empleado para su aprobación inicial.

2. No obstante, cuando los ingresos sean producto de asignaciones extraordinarias procedentes del Departamento de Educación y Ciencia, bastará con la aprobación del Consejo Escolar respecto a la modificación en los ingresos y en los gastos a que vayan afectados dichos ingresos.

CAPITULO III
Clasificación del Presupuesto

Artículo 8.—Estado de Ingresos.

Constituirán el estado de Ingresos de los centros, los siguientes recursos:

1. Los procedentes de las transferencias recibidas de los créditos de gasto del propio Departamento de Educación y Ciencia, de otros Departamentos y Organismos Públicos con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, así como los procedentes de la Administración del Estado, otras Comunidades Autónomas, la Administración Local, Instituciones de la Unión Europea o de otros Organismos Internacionales.

2. Los procedentes de legados y donaciones legalmente adquiridos.

3. Los derivados de Convenios con personas físicas o jurídicas.

4. Los que procedan de la prestación de servicios producto de sus actividades lectivas y aquellos que sean distintos a los gravados por los precios públicos de los servicios académicos.

5. El producto de la venta de los bienes muebles inventariados adquiridos por los propios centros como consecuencia de sus operaciones lectivas o que se encuentren en desuso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 5/1987, de 2 de abril, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón. El centro podrá utilizarlos como parte del pago en operaciones de gasto según lo previsto en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Los derivados de la utilización de las instalaciones del centro por los Ayuntamientos, otras entidades o personas físicas o jurídicas.

7. Los intereses bancarios.

8. Los créditos procedentes de los remanentes de ejercicios anteriores.

9. Cualquier otro ingreso, para lo cual deberá contar con la autorización del Servicio Provincial correspondiente.

Artículo 9.—Estado de gastos.

1. El estado de gastos estará integrado por los créditos necesarios para el cumplimiento de los fines del Centro que estén contenidos en sus proyectos institucionales. Estos créditos irán destinados al funcionamiento del Centro, e irán agrupados por programas y conceptos, según la clasificación económico-presupuestaria de la Comunidad Autónoma.

2. El estado de gastos del Centro se confeccionará con arreglo a los siguientes criterios.

a) Deberá ajustarse a los recursos disponibles.

b) Las aportaciones incluidas en el presupuesto de ingresos para gastos específicos deberán ser aplicadas a la finalidad o finalidades para las que fueron concedidas.

c) Tendrán carácter preferente los gastos permanentes, tales

como los derivados del consumo de energía eléctrica, calefacción, agua, limpieza y conservación y los de comedor escolar, en su caso, así como los que demanden las actividades educativas.

d) En los Centros de Educación Infantil, Primaria o Especial, no se recogerán los gastos destinados al mantenimiento de inmuebles, ni los ocasionados por la conservación y reparación de los mismos, los cuales serán cubiertos por las Administraciones Locales o Entidades de derecho público titulares de los edificios.

CAPITULO IV
Ejecución y control

Artículo 10.—Ejecución y Control del Presupuesto.

1. El Director es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del Centro, dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de la gestión económica.

2. De conformidad con el artículo 7º.2 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, y en los términos previstos en la Orden de 18 de febrero de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se delegan competencias en materia de gastos y contratación administrativa, los directores de los Centros Docentes Públicos no universitarios tendrán capacidad para la contratación de obras, servicios y suministros en contratos menores conforme a lo dispuesto en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. Para el caso de adquisición de bienes inventariables, el Director del Centro dará traslado, a efectos meramente informativos, de los expedientes de contratación cuyo importe no supere 150.000 pts. al Servicio Provincial correspondiente.

4. En el supuesto de formalización por escrito de un contrato menor, el documento que se elabore a tal efecto deberá ser sometido a informe previo de la Unidad de Contratación del Servicio Provincial competente.

Artículo 11.—Cuentas justificativas.

El equipo directivo formulará por triplicado, la cuenta de gestión a 31 de diciembre, referida al año natural, y a 31 de agosto referida al curso académico, que el Director presentará para su aprobación ante el Consejo Escolar.

1. Cuenta de Gestión a 31 de agosto: Abarca el periodo comprendido entre 1 de septiembre y 31 de agosto del año siguiente. El saldo inicial será igual al saldo final del curso académico anterior y los remanentes de aquellas asignaciones que tuvieran un fin específico se destinarán al mismo fin.

Se confeccionará de acuerdo con los Anexos II A y II B incorporados a este Decreto.

2. Cuenta de Gestión a 31 de diciembre: Abarcará el periodo comprendido entre el 1 enero de cada año natural y el 31 de diciembre del mismo año. Se elaborará conforme a los modelos (Anexos III-A, III-B, III-C y III-D) incorporados a este Decreto y constará de los siguientes epígrafes:

Estado Letra A. Reflejará las operaciones de ingresos y gastos afectos a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma correspondientes al Departamento de Educación y Ciencia, subdividiéndose en los siguientes apartados:

A1. Recursos procedentes del Departamento de Educación y Ciencia por el concepto presupuestario 229 y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.

A2. Recursos procedentes del Departamento de Educación y Ciencia por conceptos presupuestarios distintos del 229 y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.

Los recursos generados por los centros y las aportaciones de los usuarios del servicio de comedor escolar, siempre que

financie el Departamento de Educación y Ciencia, se incluirán en el programa económico de financiación del propio centro.

Estado Letra B. Corresponde a los recursos provenientes de otros Departamentos y Organismos Públicos con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma, del Estado, otras Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Unión Europea y otros organismos internacionales.

Estado Letra C. Recoge la situación inicial y final del centro resultante de ambos tipos de operaciones (Estados letra A y B) y comprenderá el saldo inicial, los ingresos, los gastos y el saldo final.

Artículo 12.—Remisión de las cuentas justificativas.

1. Se remitirán dos ejemplares de la cuenta de gestión aprobada por el Consejo Escolar del Centro a los Servicios Provinciales competentes en los treinta días siguientes a su vencimiento. Un tercer ejemplar, junto con los documentos acreditativos de los ingresos obtenidos y de los gastos realizados, quedará bajo la custodia del órgano unipersonal a quien corresponda y permanecerá a disposición de la Intervención General y de los Servicios de inspección del Departamento, para la realización de las comprobaciones oportunas.

2. Las actas del Consejo Escolar, relativas a la aprobación de la cuenta de gestión, deberán incorporar el contenido de esta cuenta a fin de dejar constancia de los gastos e ingresos del centro.

3. En el caso de que la cuenta de gestión no fuera aprobada por el Consejo Escolar, deberá ser remitida al Servicio Provincial correspondiente junto con el acta de la sesión donde consten los motivos de su no aprobación, para que el Servicio Provincial resuelva.

Artículo 13.—Cuentas consolidadas.

1. Las Direcciones de los Servicios Provinciales del Departamento, una vez recibidas las cuentas de gestión rendidas por los Centros a 31 de agosto y 31 de diciembre, formularán la cuenta provincial consolidada de todos los centros conforme al modelo de los Anexos IV A, IV B y V incorporados a este Decreto. La cuenta provincial consolidada comprenderá la cuenta consolidada del curso académico y la cuenta consolidada del ejercicio económico.

2. La cuenta consolidada del curso académico de todos los Centros deberá remitirse al Departamento de Educación y Ciencia, Dirección General de Centros y Formación Profesional, antes del día 1 de diciembre del año de finalización del curso correspondiente.

3. La cuenta consolidada del ejercicio económico de todos los Centros deberá remitirse al Departamento de Educación y Ciencia, Dirección General de Centros y Formación Profesional, de acuerdo con lo establecido en el art. 5.2 de la Ley 15/1999, de 29 de diciembre, de medidas tributarias, financieras y administrativas, antes del 31 de marzo del año siguiente.

Artículo 14. Contabilización y justificación.

Respecto de la contabilización y justificación de ingresos y gastos deberá tenerse en cuenta que:

a) No es posible compensar gastos con ingresos. Las cuentas y los documentos justificativos deberán recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes.

b) Los documentos justificativos de los gastos e ingresos generados por el centro, deben reunir los requisitos legales en lo relativo al deber de expedir y entregar factura que incumbe a empresarios y profesionales.

Artículo 15.—Libros auxiliares.

Para la correcta gestión de los recursos económicos, cada Centro dispondrá de los siguientes libros auxiliares:

a) Libro de Banco de Cuenta Operativa que reflejará todos los movimientos de ingresos y pagos habidos en la cuenta operativa del centro, independientemente del concepto presupuestario de que se trate.

b) Libro de la cuenta de Gestión que registrará los movimientos de ingresos y pagos de acuerdo con el Presupuesto aprobado por el centro.

c) Libro de inventario que recoge las altas y las bajas del material inventariable del centro.

d) Libro de Banco de los Precios Públicos que recogerá los ingresos por precios públicos, las transferencias a la Tesorería de la Comunidad Autónoma y las devoluciones en su caso.

e) Libro de Caja que recogerá el movimiento de ingresos y pagos realizados en metálico.

f) Libro de Comedor Escolar que solo será obligatorio en aquellos centros que reciban recursos del Departamento de Educación y Ciencia para el comedor escolar, y recogerá el movimiento de ingresos y pagos derivados de la gestión del mismo.

CAPITULO V
Gestión de Tesorería

Artículo 16.—Libramientos.

1. Con cargo a los créditos del presupuesto del Departamento de Educación y Ciencia, asignados a gastos de funcionamiento de los Centros, éstos recibirán con carácter general, dos libramientos:

1.1. Un primer libramiento por el 30% del total previsto a percibir, cuando el presupuesto debidamente aprobado haya sido recibido en el Servicio Provincial correspondiente.

1.2. Un segundo libramiento por el 70% del total previsto a percibir, antes del 31 de marzo.

2. No obstante lo anterior, el Departamento podrá demorar el envío de estos fondos hasta que se justifiquen las cuentas consolidadas.

Artículo 17.—Conciliación bancaria.

1. Como requisito previo a la formalización de las cuentas de gestión de 31 de agosto y de 31 de diciembre, se realizará la correspondiente conciliación entre la tesorería y libros de la entidad financiera y el libro de la cuenta de gestión.

2. A 31 de marzo, el equipo directivo efectuará una nueva conciliación de cuentas que refleje la situación de la gestión económica de los centros a dicha fecha.

3. El Anexo VI incorporado al Decreto, constituye el modelo de la conciliación establecida.

Artículo 18.—Cuenta corriente operativa.

1. Cada Centro abrirá, previa autorización del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, una cuenta corriente operativa única en entidad de crédito. En dicha cuenta se centralizarán todas las operaciones de ingreso y pago del centro, excepto las de los precios públicos de los servicios educativos.

2. Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante transferencias bancarias, o cheques nominativos, autorizados con las firmas mancomunadas del Director y Secretario del centro o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones.

Artículo 19.—Caja.

La caja deberá estar subordinada a la cuenta operativa del centro. La provisión de fondos para la caja se efectuará siempre con cheque nominativo extendido a favor del centro. Los movimientos de caja deberán quedar debidamente registrados y documentados.

Artículo 20.—Control de la gestión.

1. Los Centros educativos estarán sometidos en su gestión

a los mecanismos de control que se establezcan por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Por la Dirección General de Centros y Formación Profesional se establecerán programas de control de la gestión de los Centros para evaluar la eficacia y eficiencia de la misma; en ellos participaran los órganos que se determinen en los respectivos Servicios Provinciales del Departamento.

CAPITULO VI

Otros Ingresos no afectados al presupuesto

Artículo 21.—El Seguro Escolar.

Los ingresos correspondientes al Seguro Escolar se incluirán en la cuenta bancaria de gastos de funcionamiento del centro. No obstante, el premio de cobranza se contabilizará en la cuenta de gestión.

Artículo 22.—Precios Públicos de los Servicios Educativos.

1. El procedimiento para la gestión de los precios públicos será el que a continuación se detalla:

a) La gestión y administración de los precios públicos se realizará por las Secretarías de las Escuelas Oficiales de Idiomas, Conservatorios de Música y Conservatorios de Danza.

b) Por dichas Secretarías se suministrará a los alumnos con carácter gratuito la documentación necesaria para formalizar la matrícula y, en su caso, la inscripción para el curso académico. Al mismo tiempo, se facilitará por la propia Secretaría la tarifa vigente de los precios públicos, así como un ejemplar de autoliquidación de las mismas, conforme al modelo que figura en los anexos VIII A y VIII B incorporados a este Decreto.

c) El abono de los precios por el concepto de apertura de expediente será obligatorio para acceder a las enseñanzas relacionadas en el apartado a) anterior, devengándose conjuntamente con las de matrícula del primer curso.

d) Los precios por servicios generales se satisfarán al tiempo de las matrículas.

2. No podrá exigirse el pago de cantidad alguna por los actos administrativos que se presten por las Secretarías de los Centros a lo largo del curso escolar, tales como compulsas de documentos, derechos de formalización de expedientes de oposición y convalidación de estudios realizados en el extranjero, expedición de certificados y tarjetas de identidad, legalización de firmas y cualesquiera otros que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en el uso de sus competencias determine.

a) El abono de los precios públicos correspondientes a las pruebas de acceso que realicen los Conservatorios de Música y Danza deberá efectuarse con carácter previo a dichas pruebas, no pudiéndose fraccionar su pago.

3. Una vez superada la prueba de acceso se procederá a abonar el resto de los precios preceptivos para la formalización de la matrícula.

4. Tampoco se podrá fraccionar el pago por los siguientes conceptos: «Examen de ingreso al grado superior de música» y «Convocatoria extraordinaria actualización Plan de 1966».

5. Excepto en los casos específicos de los precios públicos por pruebas de acceso, los alumnos satisfarán el importe total de los precios al formalizar la matrícula, o bien podrán fraccionarlo en dos plazos, el 50 por 100 a la formalización y el resto en la segunda quincena del mes de diciembre, indicando tal circunstancia en el apartado correspondiente del impreso de autoliquidación modelo anexo VIII de este texto, Letra «A» para alumnos de los centros públicos de enseñanzas artísticas y letra «B» para alumnos de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

a) Los beneficiarios de becas o ayudas al estudio de carácter general, así como los beneficiarios de becas o ayudas de carácter especial cuando así se establezca en la correspondiente convocatoria, no abonarán cantidad alguna en concepto de precios sin perjuicio del pago que corresponda en caso de revocación de la beca o ayuda.

6. A los efectos de formalización de matrícula, los solicitantes de dichas becas o ayudas podrán realizarla sin el previo pago de los precios públicos, acreditando esta circunstancia con la documentación justificativa. Una vez resuelta la convocatoria de becas o ayudas, los alumnos beneficiarios de las mismas deberán presentar la credencial correspondiente en la Secretaría del centro.

7. Los alumnos que habiendo hecho uso de la facultad anterior no consigan la condición de becarios deberán satisfacer el importe de los precios públicos correspondientes en el plazo de quince días a partir de la notificación de la denegación.

8. Los centros llevarán control de los alumnos que se encuentren en tales circunstancias al objeto de asegurar su cumplimiento.

Los miembros de familias numerosas tendrán derecho a la obtención de las bonificaciones y exenciones establecidas, para lo cual acreditarán su condición mediante la exhibición del título de beneficiario al formalizar la matrícula, comprobándose por la Secretaría del centro el cumplimiento de los requisitos exigidos.

9. a) Cada centro abrirá previa oportuna autorización del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo una cuenta corriente restringida de ingresos en entidad de crédito. En dicha cuenta se realizarán todos los ingresos de los precios públicos de los servicios educativos del centro, así como el pago de las devoluciones de ingresos indebidos que puedan corresponder.

b) Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante transferencias bancarias o cheques nominativos, autorizados con las firmas mancomunadas del Director y Secretario del centro o de sus sustitutos. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones.

c) Los precios se abonarán por los alumnos en la entidad financiera colaboradora, entregándose por el interesado el ejemplar de autoliquidación, que formalizado por la entidad financiera colaboradora servirá como justificante de pago. La entidad conservará una copia del ejemplar de autoliquidación entregando los restantes al interesado y procederá a ingresar las cantidades recaudadas en la cuenta restringida del centro.

10. Con periodicidad mensual, la entidad financiera colaboradora remitirá a los centros relación de las cantidades ingresadas en concepto de precios públicos con expresión de los importes e identificación de los alumnos que han efectuado los pagos, así como detalle de las devoluciones de ingreso realizadas. Las Secretarías de los centros comprobarán la coincidencia de las cantidades que figuran en los justificantes de la entidad financiera con los resguardos que obran en su poder.

a) Una vez abonado el importe de los precios en las cuantías establecidas, se procederá a solicitar la formalización de la matrícula en la Secretaría del Centro Docente donde se vayan a cursar los estudios, entregando el alumno la documentación exigida acompañada de la copia para el Centro del ejemplar de la autoliquidación autenticado por la entidad financiera colaboradora. Comprobada la documentación presentada y el correcto abono de los precios, se formalizará la matrícula, conservándose por la Secretaría del Centro el ejemplar de autoliquidación, así como el resto de la documentación.

b) La falta de pago del importe total de los precios públicos, en el caso de opción por el pago total, será causa de la denegación de la matrícula. El impago parcial de los mismos, caso de haber optado por el pago fraccionado, dará origen a la

anulación de la matrícula y a la pérdida de las cantidades correspondientes al primer plazo. En este último supuesto se notificará previamente al interesado para que en un plazo improrrogable de quince días realice el pago a que viene obligado.

11. La existencia de diferencias, en su caso, entre las cantidades ingresadas por los alumnos en la entidad financiera colaboradora y las tarifas vigentes del precio, dará lugar a una liquidación complementaria o a una devolución de ingresos indebidos.

12. Asimismo corresponderá la devolución de los previos públicos satisfechos por aquellos alumnos que habiendo alcanzado la condición de becarios hubieran pagado dichos precios en el momento de formalizar la matrícula, deviniendo exentos de los mismos por tal motivo.

13. La cantidad que resulte de la liquidación complementaria será notificada al interesado, que deberá ingresarla en la entidad financiera colaboradora en la forma establecida en el apartado 2.ª inmediato anterior, en plazo no superior a quince días.

14. La devolución del importe de los precios ingresados indebidamente será acordada por la Dirección del Centro docente, ejecutándose dicho acuerdo por la entidad financiera colaboradora y con cargo a la cuenta restringida de recaudación.

15. A este fin, la Secretaría del centro comunicará a la citada entidad financiera colaboradora la conclusión del expediente de devolución en el que se hará constar la relación de alumnos afectados y las correspondientes cuantías.

a) La Dirección del Centro rendirá cuenta de los precios obtenidos en el trimestre cumplimentando el impreso modelos anexos VIII C, VIII D y VIII E incorporados a este Decreto.

16. Dentro de los quince días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, la Dirección del Centro dará orden de transferencia a la sucursal de la entidad financiera colaboradora para su ingreso a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

a) La cuenta de liquidación elaborada por el Centro, con su copia, acompañada del extracto bancario expedido por la entidad financiera colaboradora, así como original del resguardo de transferencia remitida a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, serán enviados, en el plazo indicado en el apartado anterior, al Servicio Provincial del Departamento de Educación y Ciencia para su remisión a la Dirección General de Centros y Formación Profesional, debiendo conservar el centro copia de toda la documentación remitida.

b) Los Servicios Provinciales, una vez revisada la documentación de todos los Centros afectados, procederá a remitir los originales de dicha documentación a la Dirección General de Centros y Formación Profesional en la segunda quincena del mes siguiente al vencimiento de cada trimestre natural.

c) La Dirección General de Centros y Formación Profesional procederá a comprobar las mencionadas cuentas con los justificantes aportados.

17. La Intervención General comunicará a la Dirección General de Centros y Formación Profesional el importe de la recaudación trimestral.

a) Si de la revisión de las cuentas se apreciase diferencias

o falta de coincidencia en los datos, la Dirección General de Centros y Formación Profesional, tras efectuar las diligencias oportunas ante la Dirección del Centro y su Consejo Escolar, podrá remitir el expediente a la Intervención General, para que se realicen las actuaciones pertinentes.

b) A efectos estadísticos la Dirección General de Centros y Formación Profesional, contabilizará las cuentas en los programas presupuestarios correspondientes.

18. Los precios públicos de estas enseñanzas se modificarán anualmente de acuerdo con lo previsto en la Ley 10/1998 de 22 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DISPOSICION ADICIONAL UNICA

En los Centros en los que no esté constituido el Consejo Escolar, el proyecto de presupuesto, sus modificaciones y las cuentas justificativas serán aprobadas por el Director del Servicio Provincial correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.—Elaboración de los presupuestos.

Los Centros vendrán obligados a elaborar sus presupuestos conforme a lo dispuesto en el presente Decreto a partir del curso 2000/2001.

Disposición transitoria segunda.—Elaboración de las Cuentas de Gestión.

Durante el año 2000 los Centros elaborarán dos Cuentas de Gestión:

1. Cuenta de Gestión a 31 de agosto del año 2000, que comprenderá el periodo de 1 de enero a 31 de agosto.

2. Cuenta de Gestión a 31 de diciembre, que comprenderá el periodo de 1 de septiembre a 31 de diciembre.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica.—Cláusula derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Decreto

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.—Facultad de desarrollo.

Se faculta a los Consejeros de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación y Ciencia para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo del presente Decreto y para modificar los anexos incorporados al mismo.

Disposición final segunda.—Entrada en vigor.

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 13 de junio de 2000.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICO**

**La Consejera de Educación y Ciencia,
MARIA LUISA ALEJOS-PITA RIO**



ANEXO I-A

PRESUPUESTO PARA EL CURSO _____

Ingresos

Centro de Enseñanza: _____

Nombre del Centro: _____

Código de Centro

--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____

Provincia: _____

SALDO DEL CURSO ANTERIOR

- RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA C.A.A. (Dep. Educ. y Ciencia) _____

- Del Departamento de Educación y Ciencia, concepto 229

Programa _____	_____	_____

- Del Departamento de Educación y Ciencia conceptos *distintos* al 229

Programa _____	Concepto: _____	_____
Programa _____	Concepto: _____	_____
Programa _____	Concepto: _____	_____

- RECURSOS DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA D.G.A., OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- De _____
 - De _____
 - De _____

- OTROS RECURSOS

- Legados y donaciones, legalmente adquiridos _____
 - Convenios _____
 - Prestación de servicios _____
 - Venta de bienes _____
 - Uso de instalaciones _____
 - Intereses bancarios _____
 - Otros ingresos autorizados _____

TOTAL _____

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de _____
 Vº Bº EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR,

Fdo./



DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON

Departamento de Educación
y Ciencia

ANEXO I-B

PRESUPUESTO PARA EL CURSO _____

Gastos

Centro de Enseñanza: _____

Nombre del Centro: _____

Código de Centro

--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____

Provincia: _____

Gastos del concepto 229

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones _____
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje _____
- Reparación y conservación de elementos de transporte _____
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres _____
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información _____
- Material de oficina _____
- Mobiliario y equipo _____
- Suministros _____
- Comunicaciones _____
- Transportes _____
- Primas de seguros _____
- Gastos diversos _____
- Trabajos realizados por otras empresas _____

Gastos de conceptos *distintos* al 229 _____

Gastos de recursos *procedentes* de otros Departamentos o Adm. Púb. _____

TOTAL _____

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día _____ de _____ de _____

EL SECRETARIO EL CONSEJO ESCOLAR,

Fdo./

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR,



ANEXO II-A
CUENTA DE GESTIÓN

Centro de Enseñanza:

Nombre del Centro:

Código del Centro:

Localidad:

Provincia:

Curso académico:

Cuenta que rinde D/D*

Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

1.- SALDO INICIAL

RECURSOS PRESUPUESTOS DE LA C.A.A.- (Dep. Educación y Ciencia)

A.- Del Departamento de Educación, concepto 229

Programa	_____	_____	_____
Programa	_____	_____	_____
Programa	_____	_____	_____
Programa	_____	_____	_____
Programa	_____	_____	_____
Programa	_____	_____	_____
Programa	_____	_____	_____
Programa	_____	_____	_____

B.- Del Departamento de Educación, conceptos *distintos* 229

Programa	_____	Concepto	_____	_____
Programa	_____	Concepto	_____	_____
Programa	_____	Concepto	_____	_____
Programa	_____	Concepto	_____	_____

2.- TOTAL RECURSOS PRESUPUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA. (A+B)

3.- RECURSOS DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA D.G.A. Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

De	_____	_____	_____
De	_____	_____	_____
De	_____	_____	_____
De	_____	_____	_____

4.- OTROS RECURSOS

- Legados y donaciones, legalmente adquiridos _____
- Convenios _____
- Prestación de servicios _____
- Venta de bienes _____
- Uso de instalaciones _____
- Intereses bancarios _____
- Otros ingresos autorizados _____

5.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2+3+4)

6.- TOTAL RECURSOS DISPONIBLES (1+5)



ANEXO II-B
CUENTA DE GESTIÓN

Curso académico:

GASTOS DEL CONCEPTO 229	IMPORTE
• Reparac. y conservac. de edificios y otras construcciones _____	_____
• Reparac. y conservac. de maquinaria, instalaciones y utillajes _____	_____
• Reparac. y conservac. de elementos de transporte _____	_____
• Reparac. y conservac. de mobiliario y enseres _____	_____
• Reparac. y conservac. de equipos para procesos de información _____	_____
• Material de oficina _____	_____
• Mobiliario y equipo _____	_____
• Suministros _____	_____
• Comunicacione: _____	_____
• Transportes _____	_____
• Primas de seguros _____	_____
• Gastos diversos _____	_____
• Trabajos realizados por otras empresas _____	_____
GASTOS DEL CONCEPTOS <i>DISTINTOS</i> AL 229 _____	_____
GASTOS DE RECURSOS <i>PROCEDENTES</i> DE OTROS DEPARTAMENTOS O ADM. PUB. _____	_____
7.- TOTAL GASTOS _____	_____
8.- SALDO FINAL (6-7) _____	_____

En _____ a _____ de _____ de _____

El Director del Centro

Fdo./

Diligencia de aprobación de la Cuenta

Certifico que la presente cuenta ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada el

El Secretario del Consejo Escolar,

Fdo./



ANEXO III-B
CUENTA DE GESTIÓN

ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION
CONCEPTO DISTINTO AL 229

Centro de Enseñanza: _____
Nombre del Centro: _____
Código de Centro

--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____
Provincia: _____ Ejercicio Económico: _____

Cuenta que rinde D./D^a _____
Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

1.- SALDO INICIAL

a Concepto	_____	_____	_____
b Concepto	_____	_____	_____
c Concepto	_____	_____	_____
d Concepto	_____	_____	_____
e Concepto	_____	_____	_____

2.- INGRESOS

a Concepto	_____	_____	_____
b Concepto	_____	_____	_____
c Concepto	_____	_____	_____
d Concepto	_____	_____	_____
e Concepto	_____	_____	_____

3.- GASTOS

a Concepto	_____	_____	_____
b Concepto	_____	_____	_____
c Concepto	_____	_____	_____
d Concepto	_____	_____	_____
e Concepto	_____	_____	_____

4.- SALDO FINAL (1+2-3)

a Concepto	_____	_____	_____
b Concepto	_____	_____	_____
c Concepto	_____	_____	_____
d Concepto	_____	_____	_____
e Concepto	_____	_____	_____

EL DIRECTOR

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./

Fdo./



ANEXO III-C

CUENTA DE GESTIÓN

ESTADO LETRA B: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA D.G.A Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Centro de Enseñanza: _____

Nombre del Centro: _____

Código de Centro

--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____

Provincia: _____ Ejercicio Económico: _____

Cuenta que rinde D./Dª _____
 Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

1.- SALDO INICIAL

2.- INGRESOS

• De	_____	_____	_____
• De	_____	_____	_____
• De	_____	_____	_____
• De	_____	_____	_____

3.- GASTOS

• Reparaciones y conservación	_____	_____	_____
• De edificios y otras construcciones	_____	_____	_____
• De maquinaria, instalaciones y utillaje	_____	_____	_____
• De elementos de transporte	_____	_____	_____
• De mobiliario y enseres	_____	_____	_____
• De equipos para procesos de la información	_____	_____	_____
• Material de oficina	_____	_____	_____
• Mobiliario y equipo	_____	_____	_____
• Suministros	_____	_____	_____
• Transportes	_____	_____	_____
• Primas de seguros	_____	_____	_____
• Gastos diversos	_____	_____	_____
• Trabajos realizados por otras empresas	_____	_____	_____

4. SALDO FINAL (1+2-3)

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR,

EL DIRECTOR

Fdo./

Fdo./



ANEXO III-D

CUENTA DE GESTION

ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN

Centro de Enseñanza:

Nombre del Centro: _____

Código de Centro

--	--	--	--	--	--	--	--

Localidad: _____

Provincia: _____

Ejercicio Económico: _____

Cuenta que rinde D./D^a _____

Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al período de referencia.

	Recursos Departamento de Educación		Recursos Otros departamentos de D.G.A y otras Administraciones Públicas	TOTAL
	Concepto 229	Conc. Distinto 229		
1. SALDO INICIAL				
2. INGRESOS				
3. GASTOS				
4. SALDO FINAL (1+2-3)				

En _____, a _____ de _____ de _____
El Director del Centro

Firmado:

Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta, formada por los estados letras A, B y C, ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en

El Secretario del Consejo Escolar

Firmado:



ANEXO IV-B

CUENTA CONSOLIDADA A RENDIR POR LOS SERVICIOS
PROVINCIALES

Servicio Provincial de _____

Curso académico:

GASTOS DEL CONCEPTO 229	IMPORTE
• Reparac. y conservac. de edificios y otras construcciones _____	_____
• Reparac. y conservac. de maquinaria, instalaciones y utillajes _____	_____
• Reparac. y conservac. de elementos de transporte _____	_____
• Reparac. y conservac. de mobiliario y enseres _____	_____
• Reparac. y conservac. de equipos para procesos de información _____	_____
• Material de oficina _____	_____
• Mobiliario y equipo _____	_____
• Suministros _____	_____
• Comunicaciones _____	_____
• Transportes _____	_____
• Primas de seguros _____	_____
• Gastos diversos _____	_____
• Trabajos realizados por otras empresas _____	_____
GASTOS DEL CONCEPTOS <i>DISTINTOS</i> AL 229 _____	_____
7.- TOTAL GASTOS _____	_____
8.- SALDO FINAL (6-7) _____	_____

En _____ a _____ de _____ de _____

El Director del Servicio Provincial

Fdo./



ANEXO V

CUENTA CONSOLIDADA A RENDIR POR LOS SERVICIOS PROVINCIALES
(Concepto presupuestario 229 y otros recursos)

Provincia

Ejercicio económico

	Programa	TOTAL								
1.- SALDO INICIAL										
2.- RECURSOS PRESUPUESTOS C.A.A.										
3.- OTROS RECURSOS										
• Legados y donaciones, legalmente adquiridos										
• Convenios										
• Prestación servicios										
• Venta de bienes										
• Uso de instalaciones										
• Intereses bancarios										
• Otros ingresos autorizados										
4.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2+3)										
• Reparac. y conservac. de edificios y otras construcciones										
• Reparac. y conservac. de maquinaria, instalaciones y utillajes										
• Reparac. y conservac. de elementos de transporte										
• Reparac. y conservac. de mobiliario y enseres										
• Reparac. y conservac. de equipos para procesos de información										
• Material de oficina										
• Mobiliario y equipo										
• Suministros										
• Comunicaciones										
• Transportes										
• Primas de seguros										
• Gastos diversos										
• Trabajos realizados por otras empresas										
5.- TOTAL GASTOS										
6.- SALDO FINAL (1+4-5)										
7.- AJUSTES (5-2)										

El Director Provincial de Educación y Ciencia en _____ por los ingresos y gastos realizados en el periodo de referencia por los centros docentes, según cuentas facilitadas por los mismos que se acompañan.



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Educación
y Ciencia

ANEXO VI

Modelo de conciliación de cuentas

(Entre la cuenta bancaria y el Libro de banco de la cuenta operativa)

(La conciliación de la cuenta bancaria debe anotarse en el Libro de Banco de la cuenta operativa, a continuación del último asiento del periodo y de las sumas totales de las columnas).

1. Saldo de la c/ cte. Bancaria, según certificado, a (fecha)

Talón nº de (fecha) no compensado

Talón n de (fecha) no compensado

Transferencias de (fecha) no compensado

2. Total talones y transferencias sin

TOTAL BANCO CONCILIADO a (fecha) [(1)-(2)].....	
SALDO DEL LIBRO DE BANCO, CUENTA OPERATIVA a (fecha).	

Certifico que la presente conciliación de cuentas ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en _____ (lugar y fecha)

El Secretario del Consejo Escolar /El

Administrador, .
Vº Bº
El Director

Fdo./

Fdo./

Al dorso o en hoja aparte se deben desglosar las transferencias pendientes de ser cargadas por el banco.



ANEXO VII

Modelo de Conciliación de cuentas
(Entre los Libros de Banco y Caja la Cuenta de Gestión)

(La conciliación de cuentas debe anotarse en el Libro de Cuenta de Gestión a continuación del último asiento del período y de las sumas totales de las columnas).

Saldo según libro de Bancos, conciliado, a (fecha).....

Efectivo en Caja, según Acta de Arqueo, a (fecha).....

1. Saldo Total en Banco y Caja.....

2. Anticipios de Caja sin justificar, según Acta de Arqueo.....

TOTAL LIBROS BANCO Y CAJA CONCILIADOS a (fecha) (1) + (2)	
SALDO FINAL CUENTA DE GESTION a (fecha).....	

Certifico que la presente conciliación de cuentas ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en _____
(lugar y fecha)

Vº Bº
El Director

El Secretario del Consejo Escolar/El Administrador,

Fdo./

Fdo./



ANEXO VIII-A

A favor de la cuenta restringida nº _____ de PRECIOS
del CENTRO(*) _____
Localidad _____

AUTOLIQUIDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS QUE PRACTICA EL INTERESADO:

D. _____

Apertura expediente _____	_____	Ptas.
Matrícula por asignatura _____	_____	Ptas.
Asignaturas pendientes _____	_____	Ptas.
Servicios generales _____	_____	Ptas.
Pruebas de acceso (importe sin fraccionar) _____	_____	Ptas.
Derechos de examen _____	_____	Ptas.
Cursos monográficos _____	_____	Ptas.
TOTAL LIQUIDACIÓN _____	_____	Ptas.

<input type="checkbox"/> IMPORTE TOTAL _____	_____	Ptas.
A INGRESAR <input type="checkbox"/> PRIMER PAGO FRACCIONADO (50%) _____	_____	Ptas.
<input type="checkbox"/> SEGUNDO PLAZO FRACCIONADO (50%) _____	_____	Ptas.

Importe del ingreso en letra _____
_____ pesetas.

Nombre de la persona que efectúa el ingreso _____
_____ de _____ de _____

Firma del Jefe del Servicio

Firma del impositor

Sello

Validación del terminal

NOTA IMPORTANTE.- La falta de pago del impote total, en el caso de opción por el pago total, motivará la denegación de la matrícula.
El impago parcial, en caso de opción por el pago fraccionado, dará origen a la anulación de matrícula y a la pérdida de las cantidades abonadas.

(*) Conservatorios de Música y Danza



ANEXO VIII-B

A favor de la cuenta restringida nº _____ de PRECIOS
 del CENTRO(*) _____
 Localidad _____

AUTOLIQUIDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS QUE PRACTICA EL INTERESADO:

D. _____

Apertura expediente _____	_____	Ptas.
Matrícula por asignatura _____	_____	Ptas.
Derechos de examen ciclo elemental _____	_____	Ptas.
Derechos de examen ciclo superior _____	_____	Ptas.
Servicios generales _____	_____	Ptas.
Cursos monográficos _____	_____	Ptas.
TOTAL LIQUIDACIÓN _____	_____	Ptas.
<input type="checkbox"/> IMPORTE TOTAL _____	_____	Ptas.
A INGRESAR <input type="checkbox"/> PRIMER PAGO FRACCIONADO (50%) _____	_____	Ptas.
<input type="checkbox"/> SEGUNDO PLAZO FRACCIONADO (50%) _____	_____	Ptas.

Importe del ingreso en letra _____
 _____ pesetas.

Nombre de la persona que efectúa el ingreso _____
 _____ de _____ de _____

Firma del Jefe del Servicio

Firma del impositor

Sello

Validación del terminal

NOTA IMPORTANTE.- La falta de pago del importe total, en el caso de opción por el pago total, motivará la denegación de la matrícula.
 El impago parcial, en caso de opción por el pago fraccionado, dará origen a la anulación de matrícula y a la pérdida de las cantidades abonadas.

(*) Escuelas Oficiales de Idiomas



ANEXO VIII-C

CENTRO(*) _____

CÓDIGO DEL CENTRO

--	--	--	--	--	--	--	--

LIQUIDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

_ TRIMESTRE DE _____

Los precios recaudados en este Centro, conforme a lo dispuesto en el Decreto de _____ (B.O.A. del _____), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de _____ pesetas, cuyo total importe ha sido transferido a la Central de la (Entidad financiera colaboradora) para su ingreso en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón, acompañándose original del oportuno resguardo.

MODALIDAD DE PAGO	ALUMNOS OFICIALES (Enseñanzas anteriores a la LOGSE)		
	. Apertura de expediente		
A	a	Ptas.	
B	a	Ptas.	
C	a	Ptas.	
	. Matrícula por asignatura		
A	a	Ptas.	
B	a	Ptas.	
C	a	Ptas.	
	. Servicios Generales		
A	a	Ptas.	
B	a	Ptas.	
C	a	Ptas.	
SUMA Y SIGUE _____			

- A: Pago del importe total del Precio
 B: Pago fraccionado (50 por 100)
 C: Familia numerosa (50 por 100)



SUMA ANTERIOR _____

. Examen de ingreso al grado superior de Música

A
C

a	Ptas.
a	Ptas.

MODALIDAD DE PAGO	ALUMNOS DE CENTROS RECONOCIDOS O AUTORIZADOS O ALUMNOS DE ENSEÑANZA LIBRE
----------------------	---

. Apertura de expediente

A
B
C

a	Ptas.
a	Ptas.
a	Ptas.

. Derechos de examen (por asignatura)

A
B
C

a	Ptas.
a	Ptas.
a	Ptas.

. Servicios Generales

A
B
C

a	Ptas.
a	Ptas.
a	Ptas.

SUMA Y SIGUE _____

A: Pago del importe total del Precio
B: Pago fraccionado (50 por 100)
C: Familia numerosa (50 por 100)



SUMA ANTERIOR _____

MODALIDAD DE PAGO		Convocatoria Extraordinaria Actualización Plan de 1966			
		. Derechos de examen			
A		_____ a _____	Ptas.	_____	
C		_____ a _____	Ptas.	_____	_____
		. Servicios Generales			
A		_____ a _____	Ptas.	_____	
C		_____ a _____	Ptas.	_____	_____
		CURSOS MONOGRÁFICOS			
A		_____ a _____	Ptas.	_____	
B		_____ a _____	Ptas.	_____	
C		_____ a _____	Ptas.	_____	_____
		DEVOLUCIONES			
		_____ a _____	Ptas.	_____	
		_____ a _____	Ptas.	_____	
		_____ a _____	Ptas.	_____	
		_____ a _____	Ptas.	_____	
		_____ a _____	Ptas.	_____	_____
				TOTAL	_____

_____ , de _____ de _____

EL SECRETARIO DEL CENTRO/EL ADMINISTRADOR,

Vº Bº

EL DIRECTOR,

- A: Pago del importe total del Precio
- B: Pago fraccionado (50 por 100)
- C: Familia numerosa (50 por 100)

(*)Conservatorios Superiores de Música



ANEXO VIII-D

CENTRO(*) _____

CÓDIGO DEL CENTRO

--	--	--	--	--	--	--	--

LIQUIDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

__ TRIMESTRE DE ____

Los precios recaudados en este Centro, conforme a lo dispuesto en el Decreto de _____ (B.O.A. del _____), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de

_____ pesetas, cuyo total importe ha sido transferido a la Central de la (Entidad financiera colaboradora) para su ingreso en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón, acompañándose original del oportuno resguardo.

MODALIDAD DE PAGO	ALUMNOS OFICIALES		
	. Apertura de expediente		
A	a	Ptas.	
B	a	Ptas.	
C	a	Ptas.	
	. Curso completo, precio por asignatura		
A	a	Ptas.	
B	a	Ptas.	
C	a	Ptas.	
	. Asignaturas pendientes		
A	a	Ptas.	
B	a	Ptas.	
C	a	Ptas.	
	SUMA Y SIGUE		

A: Pago del importe total del Precio

B: Pago fraccionado (50 por 100)

C: Familia numerosa (50 por 100)



SUMA ANTERIOR _____

. Servicios Generales

A	_____	a	Ptas.	_____	_____
B	_____	a	Ptas.	_____	_____
C	_____	a	Ptas.	_____	_____

. Pruebas de acceso

A	_____	a	Ptas.	_____	_____
C	_____	a	Ptas.	_____	_____

MODALIDAD	ALUMNOS DE CENTROS PRIVADOS
DE PAGO	AUTORIZADOS ADSCRITOS AL CENTRO PÚBLICO

. Apertura de expediente

A	_____	a	Ptas.	_____	_____
B	_____	a	Ptas.	_____	_____
C	_____	a	Ptas.	_____	_____

. Servicios Generales

A	_____	a	Ptas.	_____	_____
B	_____	a	Ptas.	_____	_____
C	_____	a	Ptas.	_____	_____

SUMA Y SIGUE _____

A: Pago del importe total del Precio
B: Pago fraccionado (50 por 100)
C: Familia numerosa (50 por 100)



SUMA ANTERIOR _____

DEVOLUCIONES	
	Ptas.

TOTAL _____

_____ de _____ de _____

EL SECRETARIO DEL CENTRO/EL ADMINISTRADOR,

Vº Bº

EL DIRECTOR,

- A: Pago del importe total del Precio
- B: Pago fraccionado (50 por 100)
- C: Familia numerosa (50 por 100)

(*)Conservatorios de Música y Danza



ANEXO VIII-E

CENTRO(*) _____

CÓDIGO DEL CENTRO

--	--	--	--	--	--	--	--

LIQUIDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

__ TRIMESTRE DE __

Los precios recaudados en este Centro, conforme a lo dispuesto en el Decreto de _____ (B.O.A. del _____), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de _____

_____ pesetas, cuyo total importe ha sido transferido a la Central de la (Entidad financiera colaboradora) para su ingreso en la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón, acompañándose original del oportuno resguardo.

MODALIDAD DE PAGO	ALUMNOS OFICIALES		
	. Apertura de expediente		
A	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
B	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
C	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
	. Matricula por asignatura		
A	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
B	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
C	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
	. Servicios Generales		
A	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
B	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
C	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
	SUMA Y SIGUE _____		_____

- A: Pago del importe total del Precio
 B: Pago fraccionado (50 por 100)
 C: Familia numerosa (50 por 100)



**DIPUTACION
GENERAL
DE ARAGON**
Departamento de Educación
y Ciencia

SUMA ANTERIOR _____

MODALIDAD DE PAGO	ALUMNOS DE ENSEÑANZA LIBRE
-------------------	----------------------------

. Apertura de expediente

A	a	Ptas.	_____	_____
B	a	Ptas.	_____	_____
C	a	Ptas.	_____	_____

. Derechos de examen de Ciclo Elemental

A	a	Ptas.	_____	_____
B	a	Ptas.	_____	_____
C	a	Ptas.	_____	_____

. Derechos de examen de Ciclo Superior

A	a	Ptas.	_____	_____
B	a	Ptas.	_____	_____
C	a	Ptas.	_____	_____

. Servicios Generales

A	a	Ptas.	_____	_____
B	a	Ptas.	_____	_____
C	a	Ptas.	_____	_____

SUMA Y SIGUE _____

A: Pago del importe total del Precio
B: Pago fraccionado (50 por 100)
C: Familia numerosa (50 por 100)



SUMA ANTERIOR _____

MODALIDAD DE PAGO	CURSOS MONOGRÁFICOS
-------------------	---------------------

A	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
B	_____ a _____ Ptas.	_____	_____
C	_____ a _____ Ptas.	_____	_____

DEVOLUCIONES

_____ a _____ Ptas.	_____	_____
_____ a _____ Ptas.	_____	_____
_____ a _____ Ptas.	_____	_____
_____ a _____ Ptas.	_____	_____
_____ a _____ Ptas.	_____	_____
_____ a _____ Ptas.	_____	_____

TOTAL _____

_____ de _____ de _____

EL SECRETARIO DEL CENTRO/EL ADMINISTRADOR,

Vº iº

EL DIRECTOR,

- A: Pago del importe total del Precio
- B: Pago fraccionado (50 por 100)
- C: Familia numerosa (50 por 100)

(*)Escuelas de Idiomas