

# GESTIÓN ECONÓMICA PARA SECRETARÍAS

7 octubre - 23 noviembre 2020



211410GE005

## - DESCRIPCIÓN -

Este curso tiene como principal objetivo dotar a las secretarías de los centros educativos de las herramientas necesarias para llevar a cabo la gestión económica de los mismos, incluyendo todos los aspectos que se contemplan en la plataforma Séneca cuyo uso es obligatorio como sistema de información para la gestión de los centros educativos, según el Decreto 285/2010, de 11 de mayo.

La presente actividad formativa nos permitirá crear una estructura en el centro para realizar un seguimiento de la gestión económica del mismo y realizar la justificación correspondiente a través de los anexos pertinentes que aparecen en los contenidos del curso.

Todo ello se considera necesario para cumplir la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## - OBJETIVOS -

- Conocer las herramientas necesarias para llevar a cabo la gestión económica de los centros educativos.
- Crear una estructura para formalizar la gestión económica de los centros educativos.
- Realizar un seguimiento de la actividad económica de los centros educativos usando la plataforma Séneca para registrar todos los movimientos que se produzcan referentes a la misma.
- Justificar la gestión económica de los centros educativos generando los anexos correspondientes en cada caso.

## - OBSERVACIONES -

- Es necesario disponer de acceso al **perfil Responsable de la Gestión Económica en Séneca**.
- Será necesario para obtener la certificación realizar las **tareas obligatorias** que cada módulo contiene, así como la cumplimentación de la **encuesta en Séneca** a la finalización del curso.

### IMPARTIDO POR:

**José Joaquín Borrego Serrano**. Jefe de Estudios del IES Juan de la Cierva de Puente Genil.

### COORDINACIÓN:

**Soledad Serrano Ariza**, asesora del CEP Priego-Montilla.  
ssa@ceppriegomontilla.net  
Telf.: 600 15 64 37

### DIRIGIDO A:

Secretarías de centros educativos.  
Otros miembros del Equipo Directivo.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Ser secretario/a de un centro educativo.  
Ser miembro de Equipo Directivo.  
Orden de recepción de solicitudes.

**FECHAS DE REALIZACIÓN:** 7 octubre–23 noviembre 2020

**DURACIÓN TOTAL:** 40 horas.

**Nº DE PLAZAS:** 40 plazas.

### LUGAR DE REALIZACIÓN:

Aula Virtual de Formación del Profesorado.

### PLAZO DE INSCRIPCIÓN:

**Nota:** Las INSCRIPCIONES deberán realizarse a través de SÉNECA (en el apartado CEP). En nuestra web disponemos de un enlace directo a las actividades convocadas. La lista de ADMITIDOS/AS podrá consultarse en SÉNECA. Para obtener la CERTIFICACIÓN hay que realizar y superar las tareas propuestas, entre las que se encuentra cumplimentar la **encuesta** de valoración online en Séneca en el plazo de 15 días tras la finalización de la actividad. Si la persona admitida tiene discapacidad motora o sensorial, debe indicarlo a un coordinador/a para proveer los recursos necesarios.

**Priego**

C/ Río 50  
14800 Priego de Córdoba  
Tel. 957 701 800

[www.ceppriegomontilla.net](http://www.ceppriegomontilla.net)

Síguenos en:



**Montilla**

C/ Luis Braille 17  
14550 Montilla  
Tel. 957 651 801

# GESTIÓN ECONÓMICA PARA SECRETARÍAS

7 octubre - 23 noviembre 2020



211410GE005

## - CONTENIDOS -

El curso consta de 6 módulos en los que se distribuyen los contenidos del mismo:

### •Módulo 1:

Marco normativo: Secretarías y Gestión Económica de los Centros.

### •Módulo 2:

Configuración general de la Gestión Económica en el Sistema de Información Séneca.

### •Módulo 3:

Presupuesto e ingresos.

### •Módulo 4:

Actividad económica: gestión de asientos, estado de cuentas y generación de ficheros bancarios (Q34, Q19) y AEAT).

### •Módulo 5:

Contratos y proveedores.

### •Módulo 6:

Generación de anexos (XI, XI específico, XII, XII bis y XIII).

## - OBSERVACIONES -

- Es necesario disponer de acceso al **perfil Responsable de la Gestión Económica en Séneca**.
- Será necesario para obtener la certificación realizar las **tareas obligatorias** que cada módulo contiene, así como la cumplimentación de la **encuesta en Séneca** a la finalización del curso.

**José Joaquín Borrego Serrano.** Jefe de Estudios del IES Juan de la Cierva de Puente Genil.

### COORDINACIÓN:

**Soledad Serrano Ariza**, asesora del CEP Priego-Montilla.  
ssa@ceppriegomontilla.net  
Telf.: 600 15 64 37

### DIRIGIDO A:

Secretarías de centros educativos.  
Otros miembros del Equipo Directivo.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Ser secretario/a de un centro educativo.  
Ser miembro de Equipo Directivo.  
Orden de recepción de solicitudes.

**FECHAS DE REALIZACIÓN:** 7 octubre–23 noviembre 2020

**DURACIÓN TOTAL:** 40 horas.

**Nº DE PLAZAS:** 40 plazas.

### LUGAR DE REALIZACIÓN:

Aula Virtual de Formación del Profesorado.

### PLAZO DE INSCRIPCIÓN:

Del 28 de septiembre al 4 de octubre de 2020.

**Nota:** Las INSCRIPCIONES deberán realizarse a través de SÉNECA (en el apartado CEP). En nuestra web disponemos de un enlace directo a las actividades convocadas. La lista de ADMITIDOS/AS podrá consultarse en SÉNECA. Para obtener la CERTIFICACIÓN hay que realizar y superar las tareas propuestas, entre las que se encuentra cumplimentar la **encuesta** de valoración online en Séneca en el plazo de 15 días tras la finalización de la actividad. Si la persona admitida tiene discapacidad motora o sensorial, debe indicarlo a un coordinador/a para proveer los recursos necesarios.

**Priego**

C/ Río 50  
14800 Priego de Córdoba  
Tel. 957 701 800

[www.ceppriegomontilla.net](http://www.ceppriegomontilla.net)

Síguenos en:



**Montilla**

C/ Luis Braille 17  
14550 Montilla  
Tel. 957 651 801