

SEMINARIO: RAYUELA GESTIÓN para Secretarios de Centros Educativos

JUSTIFICACIÓN:

Este seminario parte de una demanda existente entre el colectivo de Secretarios de Centros Educativos para facilitar el desempeño de sus funciones. El aumento considerable de las tareas administrativas y de gestión en los centros, las novedades en la plataforma Rayuela, la instalación de plataformas informativas de la Agencia Tributaria, la obtención de la firma electrónica y la instalación del certificado electrónico son contenidos básicos para enfrentarse a estos cambios con éxito.

OBJETIVOS:

- El objetivo principal es que cada secretario y/o responsable realice sus obligaciones del centro en las distintas sesiones del seminario, de forma que se lo lleve hecho ya a su centro.
- Obtener de Rayuela los datos para los modelos 111, 190 y 347.
- Presentación de los modelos 111, 190 y 347 en la Agencia Tributaria.
- Repasar los documentos a presentar al finalizar el ejercicio económico.
- Elaboración del presupuesto.
- Obtener los libros obligatorios de contabilidad.
- Conocer los trámites a llevar a cabo para gestionar las facturas electrónicas.
- Realizar las diferentes tareas de la gestión económica de un centro: consultar y modificar objetivos, cuentas, grupos, proveedores,...

CONTENIDOS:

- Acceso a la Gestión Económica. Cambio de curso económico.
- Presupuestos. Actividad económica.
- Estado de cuentas. Libramientos y Vías de Financiación.
- Modelos AEAT.
- Factura electrónica.

TEMPORALIZACIÓN, LUGAR DE CELEBRACIÓN E INSCRIPCIONES: Primera sesión: miércoles 13 de octubre de 2021, de 16:30 a 19:30h. en el CPR de Talarrubias. Las sucesivas sesiones serán de 2 h. y las fechas se establecerán entre los participantes después de cada sesión: generalmente mensuales, cercanas en fechas a los plazos de entrega de documentos para aprovechar y hacerlo en el seno del seminario. Inscripciones en nuestra página web hasta el día 11 de octubre: <http://cpptalarrubias.juntaextremadura.net>

METODOLOGÍA: En cada sesión se realizará un análisis y una puesta en común de los documentos o fuentes documentales aportados por los participantes, se aunarán criterios y formas de actuación y se compartirán y elaborarán documentos y escritos. Las sesiones podrán variar en función de la publicación de instrucciones, órdenes o decretos que afecten al funcionamiento de la Secretaría del centro.

DESTINATARIOS: Profesorado y/o personal no docente de los centros dependientes de la Consejería de Educación en el ámbito del CPR responsable de la Gestión Económica. También lo podrá realizar el resto del profesorado interesado siempre que haya plazas disponibles.

CERTIFICACIÓN: La actividad se certificará con 15 horas, equivalentes 1,5 créditos de formación, a los profesores que asistan con regularidad al 85% del tiempo de duración de la actividad, según Orden de 31 de octubre de 2000 (DOE de 4 de noviembre)