



PROYECTO FEMP

**IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE COSTES  
EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

***DOCUMENTO DE TRABAJO***

***COSTES DE LAS PRESTACIONES DE EDUCACIÓN E  
INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA  
COMPARABILIDAD***

**VERSIÓN JUNIO 2008**

## **ÍNDICE DEL DOCUMENTO**

PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO .....	3
ITINERTARIO A SEGUIR PARA ELABORAR EL MAPA COMÚN DE PRESTACIONES PROPIAS Y NO EXCLUSIVAS.....	5
ANÁLISIS DE LOS COSTES DE LA PRESTACIÓN OBLIGATORIA DE MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES.....	9
PRIMERA PARTE.....	10
MAPA DE ACTIVIDADES QUE IDENTIFICAN A LAS PRESTACIONES COMUNES, RECURSOS ASIGNADOS Y ACTIVIDAD.....	10
SEGUNDA PARTE .....	26
CUADRO EXPLICATIVO DEL COSTE TOTAL DE CADA PRESTACIÓN .....	26
A.COSTES DE LA PRESTACIÓN OBLIGATORIA DE MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES	26
B. COSTES DE LAS PRESTACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN NO EXCLUSIVAS (o de competencia compartida) PARA EL CÁLCULO DEL MARGEN DE COBERTURA DE FINANCIACIÓN .....	27
(*) ANEXO EXPLICATIVO DEL CÁLCULO DEL COSTE TOTAL DE LAS PRESTACIONES (según metodología común del proyecto FEMP) .....	29
TERCERA PARTE .....	33
INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA COMPARABILIDAD .....	33
INDICADORES PRESUPUESTARIOS.....	33
INDICADORES DE ACTIVIDAD.....	36
INDICADORES DE ENTORNO ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN .....	39
ANEXO I. ACTA DE LA REUNIÓN DE GESTORES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN. 9 de Junio 2008.....	40
ANEXO II. RELACIÓN DE GESTORES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO.....	44

## PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

La Comisión de Haciendas Locales, en su sesión del día 20 de abril 2006, encargo al grupo de universidades adheridas al Proyecto sobre “*Implantación de un sistema de costes en la Administración Local*” la aplicación de la metodología común de *costes y la elaboración de un catálogo de indicadores de gestión para la comparabilidad*, entre otros al servicio municipal de **Educación**, con el objeto de mejorar las herramientas de gestión de los ayuntamientos, objetivo que viene desarrollando desde el año 2003 y que ha permitido en la primera fase de este proyecto implantar esa metodología y elaborar catálogos de indicadores de gestión en servicios sociales, deportes y residuos en los 11 ayuntamientos adheridos al proyecto. Además de estos servicios y el de *educación*, en esta segunda fase del proyecto también se está llevando a cabo tal aplicación a Policía Local, Cultura y Licencias Urbanísticas.

El trabajo a realizar en el marco del proyecto de la FEMP sobre “*Implantación de un sistema de costes en la Administración*” en lo que al servicio municipal de **Educación** se refiere, persigue implantar las herramientas necesarias para conocer los costes de las prestaciones municipales de educación utilizando la metodología común de cálculo que el proyecto ha desarrollado, y elaborar un catálogo de indicadores de gestión que apoyándose en esa metodología permita tanto la comparabilidad de la gestión de este servicio entre los ayuntamientos adheridos al proyecto, como la comparabilidad en el tiempo de este servicio para un mismo ayuntamiento.

Con este propósito, el pasado día 4 de diciembre de 2006, el Departamento de Educación del Ayuntamiento de Madrid, acogió la primera reunión de directores de este servicio de los ayuntamientos adheridos al proyecto, con el objeto de consensuar un primer mapa de las actividades de educación comunes a todos ellos que pudiera ser objeto de comparabilidad, y sobre esta base desarrollar el cálculo de costes de las prestaciones y la batería de indicadores de gestión (actividad, presupuesto, coste y entorno).

De la citada reunión de trabajo, y las posteriores sugerencias recibidas de los directores del servicio de educación de los ayuntamientos adheridos al proyecto, así como del grupo de profesores de las universidades adheridas al proyecto, se ha podido llegar al contenido actual de este documento de trabajo.

De este primer consenso se logró, en la reunión que acogió el Departamento de Educación del Ayuntamiento de Vitoria, **el día 14 de noviembre 2007:**

- a) **Completar el mapa común de cada una de las prestaciones que ha sido seleccionadas** a lo largo de este período que va de Diciembre 2006 a Septiembre 2007 con los directores de este servicio que han contribuido con su colaboración a hacer posible la redacción del documento. Este es uno de los objetivos principales que se alcanzó en la citada reunión con el objeto de poder identificar a través de un mapa sencillo y muy comprensivo de actividades las prestaciones seleccionadas. Sin duda la experiencia de los gestores de este servicio es un elemento fundamental para que esas actividades reflejen claramente el contenido de las prestaciones.

- b) **Mejorar, en su caso, con las aportaciones** tanto de los gestores que tras las elecciones municipales siguen ocupando su cargo en este servicio, como de los que se han incorporado a este servicio tras las citadas elecciones.

El estudio de este servicio, atendiendo al encargo de la Comisión de Haciendas Locales, hace especial hincapié en calcular a través de la metodología del proyecto FEMP, el déficit entre coste y financiación de las prestaciones *no concurrentiales o asistenciales* (esto es, compartidas o delegadas por otras instituciones locales o autonómicas).

En la reunión celebrada en Vitoria con los directores actuales del servicio de Educación de los ayuntamientos adheridos al proyecto, tal como se recoge en el acta que se adjunta en el Anexo II a este documento, se acordó ofrecer una nueva versión del documento anterior, ordenando las prestaciones de este servicio atendiendo a las que tienen lugar en horario escolar y extraescolar así como las que se llevan a cabo fuera del horario lectivo ya sea en apertura temprana del centro y en horario no lectivo. Así mismo se estimó oportuno ampliar el catálogo de prestaciones ofertadas desde el ámbito municipal al apoyo curricular, teniendo en cuenta el cada vez mayor número de estas actividades que se realizan en horario escolar y que en este documento se presentan divididas para el cálculo de los costes de las mismas en 5 bloques diferentes.

En este sentido también se pone de manifiesto el cada vez mayor apoyo desde la gestión municipal a las actividades fuera del horario escolar y también en período no lectivo para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

En la reunión de trabajo que ha tenido lugar en la **FEMP el 9 de junio 2008**, se ha podido cerrar el documento que se presenta a continuación con importantes mejoras y aportaciones de los gestores que ha supuesto un incremento en el número de prestaciones objeto de la comparabilidad que sin duda va a enriquecer el estudio de los costes de las prestaciones, dada la importancia que este documento tendrá en un futuro inmediato como referente para conocer los márgenes de cobertura de financiación de las *prestaciones no concurrentiales del servicio municipal de Educación*.

Con todo ello, a continuación, se recoge el documento final que tras las numerosas sugerencias recibidas de los gestores de este servicio ha sido posible elaborar para calcular los costes de las prestaciones comunes y de los indicadores de gestión para la comparabilidad correspondientes al **AÑO 2007**.

**ITINERARIO A SEGUIR PARA ELABORAR EL MAPA COMÚN DE  
PRESTACIONES PROPIAS y NO EXCLUSIVAS  
(o de competencia compartida ó asistenciales) PARA LA COMPARABILIDAD:**

<b>HORARIO ESCOLAR (desde 8,30/9 de la mañana a 5 de la tarde)</b>		
<b>SERVICIO/ PRESTACIONES</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b>	<b>Usuarios de las prestaciones (curso académico)</b>
. Educación infantil (Escuelas o jardines de infancia) (Primer ciclo de Educación infantil) (Ciclo 0 a 3 años)	<b>Procesos de atención y educativos a usuarios en:</b>  <b>. Horario de mañana</b> - <b>Proceso de acogida a la entrada</b> - <b>Proceso pedagógico- educativo</b> - <b>Comedor</b> - <b>Proceso de salida de mañana</b> <b>. Horario de tarde</b> - <b>Proceso pedagógico- educativo</b> - <b>Proceso de salida</b>	<b>Niños escolarizados de 0 a 3 años.</b>
. Educación infantil y de primaria (Escuelas infantiles y de primaria ) (Segundo ciclo de Educación infantil) (Ciclo de 3 a 12 años)	- <b>Proceso curricular</b>	<b>Niños escolarizados de 3 a 12 años.</b>
. Educación secundaria (Institutos de Educación secundaria) (Ciclo 12 a 18 años)	- <b>Proceso curricular</b>	<b>Niños escolarizados de 12 a 18 años.</b>
. Educación especial	- <b>Proceso curricular</b>	<b>Alumnos 3 a 20 años</b>
. Educación artística reglada (ciclos formativos de arte y diseño)	- <b>Proceso curricular</b>	<b>Alumnos 12 a 18 años</b>
. Conservatorios y otros	- <b>Proceso curricular</b>	<b>Alumnos a partir de 12 años</b>
. Programas de cualificación profesional inicial	- <b>Proceso curricular</b>	<b>Alumnos de 12 a 18 años</b>
. Actividades escolares complementarias (1)( <i>apoyo curricular</i> ): - Bloque I:	- <b>Actividades de educación cívica y social</b>	<b>Usuarios por edades y niveles educativos de infantil, primaria y secundaria.</b>

<b>HORARIO ESCOLAR</b> (desde 8,30/9 de la mañana a 5 de la tarde)		
SERVICIO/ PRESTACIONES	PROCESOS Y ACTIVIDADES	Usuarios de las prestaciones (curso académico)
. Actividades escolares complementarias ( <i>apoyo curricular</i> ): - Bloque II:	<b>Actividades de educación medioambiental</b>	<b>Usuarios por edades y niveles educativos de infantil, primaria y secundaria.</b>
. Actividades escolares complementarias ( <i>apoyo curricular</i> ): - Bloque III:	<b>Teatro y Danza</b>	<b>Usuarios por edades y niveles educativos de infantil, primaria y secundaria.</b>
. Actividades escolares complementarias ( <i>apoyo curricular</i> ): - Bloque IV:	<b>Música</b>	<b>Usuarios por edades y niveles educativos de infantil, primaria y secundaria.</b>
. Actividades escolares complementarias ( <i>apoyo curricular</i> ): - Bloque V:	<b>Actividades de conocimiento de la ciudad</b>	<b>Usuarios por edades y niveles educativos de infantil, primaria y secundaria</b>
. Actividades deportivas gestionadas y soportadas por el servicio de educación municipal.	- Natación - Otras actividades en piscina	<b>Usuarios por edades y niveles educativos de infantil, primaria y secundaria.</b>

(1) En esta columna se recogerán las actividades concretas que se llevan a cabo atendiendo a los diferentes bloques de prestaciones, por parte de cada ayuntamiento.

SERVICIO/ PRESTACIONES	PROCESOS Y ACTIVIDADES	Usuarios de las prestaciones (curso académico)
<i>HORARIO ESCOLAR:</i> . <b>Apertura temprana de centros educativos</b>	. <b>Acogida y Entretenimiento de los niños antes del horario lectivo</b>	<b>Población infantil, Primaria y secundaria de los centros públicos de educación</b>
<i>HORARIO ESCOLAR:</i> . <b>Apertura de centros educativos, <u>después del horario escolar</u></b>	. <b>Acogida y Entretenimiento de los niños antes del horario lectivo</b>	<b>Población infantil, primaria y secundaria de los centros públicos de educación</b>

SERVICIO/ PRESTACIONES	PROCESOS Y ACTIVIDADES	Usuarios de las prestaciones (curso académico)
<p><i>HORARIO EXTRAESCOLAR:</i></p> <p><b>. Programas educativos sobre Absentismo y programas de convivencia</b></p>	<p><b>. Cursos de formación sobre mediación escolar.</b>  <b>Objetivos: impedir la violencia escolar, mejorar la convivencia escolar y dotar de herramientas de mediación a la comunidad escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cursos</b></li> <li>- <b>Talleres</b></li> <li>- <b>Charlas</b></li> </ul>	<p><b>Número de inscritos</b></p>
<p><i>HORARIO EXTRAESCOLAR:</i></p> <p><b>. Enseñanza para adultos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--- Alfabetización</li> <li>--- Español para extranjeros</li> <li>--- Aulas de extensión universitaria</li> <li>--- Escuela Municipal de Música</li> <li>--- Escuela de Padres y Madres</li> <li>-- Universidad Popular</li> </ul>	<p><b>- Proceso curricular</b></p>	<p><b>Inscritos en todos los niveles educativos.</b></p>

<b>ACTIVIDADES EN: Fines de semana, Navidad, Semana Santa, Verano</b>		
<b>SERVICIO/ PRESTACIONES</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b>	<b>Usuarios de las prestaciones (curso académico)</b>
- <i>En el centro educativo público:</i>	<b>Apoyo a la familia</b> ( <i>atender los niños en períodos vacacionales: conciliación de la vida familiar y laboral</i> )	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>
	<b>. Actividades deportivas:</b> <i>convenios con federaciones deportivas.</i>	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>
	<b>. Actividades no deportivas.</b>	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>
- <i>Fuera del centro educativo público</i>	<b>. Actividades especiales para discapacitados.</b>	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>
	<b>. Colonias vacacionales</b>	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>
	<b>. Apoyo a la familia</b> ( <i>guardar los niños en períodos vacacionales: conciliación de la vida familiar y laboral</i> )	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>

<b>OTRAS PRESTACIONES COMUNES</b>		
<b>SERVICIO/ PRESTACIONES</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b>	<b>Usuarios de las prestaciones (curso académico)</b>
<b>Control del absentismo</b>		
<b>Ayudas escolares</b>		

## ANÁLISIS DE LOS COSTES DE LA PRESTACIÓN OBLIGATORIA DE MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES

Se trata de una obligación de prestación por parte de los ayuntamientos en apoyo del servicio de Educación, que tiene una especial incidencia en los costes del servicio municipal objeto de estudio y precisa de un análisis detalle de los recursos consumidos para prestar el apoyo a la actividad educativa.

No es en sí misma una prestación finalista a los usuarios. Se trata de una actividad común a todas las prestaciones educativas municipales llevadas a cabo en el centro educativo. Una vez calculado el coste global de soporte obligatorio de los centros públicos docentes que soporta el Ayuntamiento, los costes imputados a esta actividad deben incorporarse posteriormente a las prestaciones educativas realizadas en el centro educativo en horario escolar y extraescolar, como un componente finalista del coste total de estas prestaciones. Para ello, se tendrá en cuenta a efectos de asignar los costes de Mantenimiento a las prestaciones finalistas, si la imputación de los costes de Mantenimiento tienen o no relevancia en dichas prestaciones.

Atendiendo a la metodología común utilizada en el proyecto, la repercusión del coste de mantenimiento a las prestaciones se hará atendiendo al coste directo de esas prestaciones.

El cálculo del Coste de Mantenimiento de los centros se hará desglosando el gasto por:

Limpieza

Mantenimiento

- Gran mantenimiento
- Mantenimiento de ascensores
- Mantenimiento de alarmas
- Mantenimiento instalaciones extinción incendios

Consumos:

- Gas
- Electricidad
- Agua
- Teléfono
- Alquileres

Vigilancia

A través del indicador presupuestario de *“Porcentaje de gasto de capital en educación”*. (véase indicador de actividad nº 4, en este documento) se mide el esfuerzo presupuestario en inversiones para prestaciones de educación respecto al total del presupuesto municipal

## PRIMERA PARTE

### MAPA DE ACTIVIDADES QUE IDENTIFICAN A LAS PRESTACIONES COMUNES, RECURSOS ASIGNADOS Y ACTIVIDAD

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<b>EN HORARIO ESCOLAR</b>	<b>Escuelas infantiles o jardines de infancia (Ciclo 0 a 3 años)</b>	<p style="text-align: center;"><b>Actividades de gestión:</b></p> <p>Propuesta de la oferta de plazas y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de normativa de matriculación</li> <li>- Elaboración informes técnicos para Concejal, Comisión Informativa, Junta de Gobierno.</li> <li>- Elaboración y gestión de información a familias y medios de comunicación internos y externos:</li> <li>- Coordinación con Delegación Territorial de Educación</li> <li>- Elaboración del material necesario para la información y difusión del proceso de matriculación:</li> <li>- Información a las familias</li> <li>- Tratamiento de solicitudes recibidas</li> <li>- Reuniones de coordinación con el personal del servicio administrativo para dar a conocer la información necesaria para atender adecuadamente las solicitudes de las familias.</li> <li>- <i>Determinación de la documentación escrita necesaria para atender las consultas de las familias.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre incidencias de personal, sustituciones etc.</li> <li>- Resolución de situaciones especiales.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de la base de datos del personal educador</li> <li>- Comunicación al interesado de la situación de su petición</li> <li>- <i>Control de incidencias y aplicación a la facturación.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre facturación</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- <i>Subvenciones recibidas</i></li> <li>- <i>Mantenimiento y conservación</i></li> <li>- <i>Amortizaciones instalaciones</i></li> </ul>	<b>Niños escolarizados de 0 a 3 años</b>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<b>EN HORARIO ESCOLAR</b> (Horario de mañana)	<b>Proceso de acogida a la entrada</b> <b>(Ciclo 0 a 3 años)</b>	<b>Actividades de prestación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que los niños nunca estén solos y que siempre estén acompañados por un adulto.</li> <li>- Organizar el espacio físico donde van a estar los niños con el fin de proporcionar un entorno adecuado, acogedor y agradable.</li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Niños escolarizados de 0 a 3 años.</b>
	<b>Proceso pedagógico-educativo de mañana</b> <b>(Ciclo 0 a 3 años)</b>	Planificar, desarrollar y evaluar la programación para su grupo de niños respecto a objetivos, contenidos y actividades, coordinándose con la pareja educativa y el resto de personal educador. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecer el desarrollo integral de los niños, lo que supone una intervención planificada y globalizada de los aspectos afectivo, social, relacional y cognitivo, favoreciendo, entre otros, el conocimiento del propio cuerpo; la relación con otros niños, a través de diferentes formas de expresión y comunicación; la observación del entorno más cercano y la captación de los objetos y personas que rodean al niño; y la adquisición progresiva de un mayor nivel de autonomía en las actividades habituales.</li> <li>- Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.</li> <li>- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.</li> <li>- Elaborar las Adaptaciones Curriculares Individualizadas correspondientes a los niños de necesidades educativas especiales escolarizados en el grupo de niños a su cargo.</li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Niños escolarizados de 0 a 3 años.</b>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<b>EN HORARIO ESCOLAR</b> <i>(Horario de mañana)</i>	<b>Proceso de Comedor</b> <b>(Ciclo 0 a 3 años)</b>	Atender todas las situaciones que estén relacionadas con el proceso de alimentación y de descanso de los niños.	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Niños escolarizados de 0 a 3 años.</b>
<b>EN HORARIO ESCOLAR</b> <i>(Horario de mañana)</i>	<b>Proceso de salida de mañana</b> <b>(Ciclo 0 a 3 años)</b>	- Garantizar que los niños nunca estén solos y que siempre estén acompañados por un adulto.	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Niños escolarizados de 0 a 3 años.</b>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p style="text-align: center;"><b>EN HORARIO ESCOLAR</b></p> <p style="text-align: center;"><i>(Horario de tarde)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Proceso pedagógico-educativo</b> <b><u>(Ciclo 0 a 3 años)</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar, desarrollar y evaluar la programación para su grupo de niños respecto a objetivos, contenidos y actividades, coordinándose con la pareja educativa y el resto de personal educador.</li> <li>- Favorecer el desarrollo integral de los niños, lo que supone una intervención planificada y globalizada de los aspectos afectivo, social, relacional y cognitivo, favoreciendo, entre otros, el conocimiento del propio cuerpo; la relación con otros niños, a través de diferentes formas de expresión y comunicación; la observación del entorno más cercano y la captación de los objetos y personas que rodean al niño; y la adquisición progresiva de un mayor nivel de autonomía en las actividades habituales.</li> <li>- <i>Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.</i></li> <li>- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.</li> <li>- Elaborar las Adaptaciones Curriculares Individualizadas correspondientes a los niños de necesidades educativas especiales escolarizados en el grupo de niños a su cargo.</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- <i>Subvenciones recibidas</i></li> <li>- <i>Mantenimiento y conservación</i></li> <li>- <i>Amortizaciones instalaciones</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Niños escolarizados de 0 a 3 años</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Proceso de salida de tarde</b> <b><u>(Ciclo 0 a 3 años)</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que los niños nunca estén solos y que siempre estén acompañados por un adulto.</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- <i>Subvenciones recibidas</i></li> <li>- <i>Mantenimiento y conservación</i></li> <li>- <i>Amortizaciones instalaciones</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Niños escolarizados de 0 a 3 años</b></p>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p align="center"><b>EN HORARIO ESCOLAR</b></p>	<p><b>Educación infantil y de primaria</b>                      (Escuelas infantiles y de primaria )                      (Segundo ciclo de Educación infantil)                      (<u>Ciclo 3-12 años</u>)</p>	<p>Propuesta de la oferta de plazas y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de normativa de matriculación</li> <li>- Elaboración informes técnicos para Concejal, Comisión Informativa, Junta de Gobierno.</li> <li>- Elaboración y gestión de información a familias y medios de comunicación internos y externos:</li> <li>- Coordinación con Delegación Territorial de Educación</li> <li>- Elaboración del material necesario para la información y difusión del proceso de matriculación:</li> <li>- Información a las familias</li> <li>- Tratamiento de solicitudes recibidas</li> <li>- Reuniones de coordinación con el personal del servicio administrativo para dar a conocer la información necesaria para atender adecuadamente las solicitudes de las familias.</li> <li>- <i>Determinación de la documentación escrita necesaria para atender las consultas de las familias.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre incidencias de personal, sustituciones etc.</li> <li>- Resolución de situaciones especiales.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de la base de datos del personal educador</li> <li>- Comunicación al interesado de la situación de su petición</li> <li>- <i>Control de incidencias y aplicación a la facturación.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre facturación</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p align="center"><b>Niños escolarizados de 3 a 12 años.</b></p>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p align="center"><b>EN HORARIO ESCOLAR</b></p>	<p align="center"><b>Educación secundaria</b> <i>(Institutos de Educación secundaria)</i> <b>(Ciclo 12-18 años)</b></p>	<p>Propuesta de la oferta de plazas y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de normativa de matriculación</li> <li>- Elaboración informes técnicos para Concejal, Comisión Informativa, Junta de Gobierno.</li> <li>- Elaboración y gestión de información a familias y medios de comunicación internos y externos:</li> <li>- Coordinación con Delegación Territorial de Educación</li> <li>- Elaboración del material necesario para la información y difusión del proceso de matriculación:</li> <li>- Información a las familias</li> <li>- Tratamiento de solicitudes recibidas</li> <li>- Reuniones de coordinación con el personal del servicio administrativo para dar a conocer la información necesaria para atender adecuadamente las solicitudes de las familias.</li> <li>- <i>Determinación de la documentación escrita necesaria para atender las consultas de las familias.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre incidencias de personal, sustituciones etc.</li> <li>- Resolución de situaciones especiales.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de la base de datos del personal educador</li> <li>- Comunicación al interesado de la situación de su petición</li> <li>- <i>Control de incidencias y aplicación a la facturación.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre facturación</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p align="center"><b>Alumnos de 12 a 18 años.</b></p>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p align="center"><b>EN HORARIO ESCOLAR</b></p>	<p><b>Educación especial</b></p>	<p>Propuesta de la oferta de plazas y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de normativa de matriculación</li> <li>- Elaboración informes técnicos para Concejal, Comisión Informativa, Junta de Gobierno.</li> <li>- Elaboración y gestión de información a familias y medios de comunicación internos y externos:</li> <li>- Coordinación con Delegación Territorial de Educación</li> <li>- Elaboración del material necesario para la información y difusión del proceso de matriculación:</li> <li>- Información a las familias</li> <li>- Tratamiento de solicitudes recibidas</li> <li>- Reuniones de coordinación con el personal del servicio administrativo para dar a conocer la información necesaria para atender adecuadamente las solicitudes de las familias.</li> <li>- <i>Determinación de la documentación escrita necesaria para atender las consultas de las familias.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre incidencias de personal, sustituciones etc.</li> <li>- Resolución de situaciones especiales.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de la base de datos del personal educador</li> <li>- Comunicación al interesado de la situación de su petición</li> <li>- <i>Control de incidencias y aplicación a la facturación.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre facturación</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.</li> <li>.</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones</li> </ul>	<p align="center"><b>Alumnos matriculados</b></p>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p align="center"><b>EN HORARIO ESCOLAR</b></p>	<p align="center"><b>Educación artística reglada (ciclos formativos de arte y diseño)</b></p>	<p>Propuesta de la oferta de plazas y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de normativa de matriculación</li> <li>- Elaboración informes técnicos para Concejal, Comisión Informativa, Junta de Gobierno.</li> <li>- Elaboración y gestión de información a familias y medios de comunicación internos y externos:</li> <li>- Coordinación con Delegación Territorial de Educación</li> <li>- Elaboración del material necesario para la información y difusión del proceso de matriculación:</li> <li>- Información a las familias</li> <li>- Tratamiento de solicitudes recibidas</li> <li>- Reuniones de coordinación con el personal del servicio administrativo para dar a conocer la información necesaria para atender adecuadamente las solicitudes de las familias.</li> <li>- <i>Determinación de la documentación escrita necesaria para atender las consultas de las familias.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre incidencias de personal, sustituciones etc.</li> <li>- Resolución de situaciones especiales.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de la base de datos del personal educador</li> <li>- Comunicación al interesado de la situación de su petición</li> <li>- <i>Control de incidencias y aplicación a la facturación.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre facturación</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p align="center"><b>Alumnos matriculados</b></p>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p align="center"><b>EN HORARIO ESCOLAR</b></p>	<p><b>. Conservatorios y otros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de la oferta de plazas y servicios.</li> <li>- Propuesta de normativa de matriculación</li> <li>- Elaboración informes técnicos para Concejal, Comisión Informativa, Junta de Gobierno.</li> <li>- Elaboración y gestión de información a familias y medios de comunicación internos y externos:</li> <li>- Coordinación con Delegación Territorial de Educación</li> <li>- Elaboración del material necesario para la información y difusión del proceso de matriculación:</li> <li>- Información a las familias</li> <li>- Tratamiento de solicitudes recibidas</li> <li>- Reuniones de coordinación con el personal del servicio administrativo para dar a conocer la información necesaria para atender adecuadamente las solicitudes de las familias.</li> <li>- <i>Determinación de la documentación escrita necesaria para atender las consultas de las familias.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre incidencias de personal, sustituciones etc.</li> <li>- Resolución de situaciones especiales.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de la base de datos del personal educador</li> <li>- Comunicación al interesado de la situación de su petición</li> <li>- <i>Control de incidencias y aplicación a la facturación.</i></li> <li>- Elaboración de informes sobre facturación</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.</li> <li>.</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p align="center"><b>Alumnos matriculados</b></p>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
EN HORARIO ESCOLAR	<b>Programas de cualificación profesional inicial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de la oferta de plazas y servicios.</li> <li>- Propuesta de normativa de matriculación</li> <li>- Mantenimiento y actualización de la base de datos del personal educador</li> <li>- Comunicación al interesado de la situación de su petición</li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Número de inscritos</b>
EN HORARIO ESCOLAR  <i>. Actividades escolares complementarias (apoyo curricular)</i>	<b>- Bloque I: Actividades de educación cívica y social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charlas y conferencias sobre igualdad de género.</li> <li>- Talleres y actividades para educar para la convivencia.</li> <li>- Actividades para potenciar valores comunitarios: tolerancia, igualdad, solidaridad, etc.</li> <li>- Educación vial: cursos, charlas, visitas y talleres</li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Población infantil, primaria y de secundaria de los centros educativos públicos.</b>
	<b>- Bloque II: Actividades de educación medioambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas de concienciación de limpieza.</li> <li>- Actividades para el ahorro de energía.</li> <li>- Talleres para el reciclado.</li> <li>- Conocer el medio ambiente urbano.</li> <li>- Campañas para el uso público del transporte.</li> <li>- Unas ciudades sin ruido.</li> <li>- Campañas del uso racional del agua y su valoración como un bien escaso.</li> <li>- Aulas de la Naturaleza.</li> <li>- Visita a los parques.</li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Población infantil, primaria y de secundaria de los centros educativos públicos.</b>

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
EN HORARIO ESCOLAR	- Bloque III: <i>Teatro y Danza</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres Municipales de Teatro.</li> <li>- Cursos de formación teatral para profesores y alumnos.</li> <li>- Visitas para conocer las infraestructuras culturales (teatros municipales).</li> <li>- Actividades de danza y dramatización.</li> <li>- Muestras de teatro escolar.</li> <li>- Encuentros entre centros, intercambios de experiencias en actividades teatrales y de danza.</li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	Población infantil, primaria y de secundaria de los centros educativos públicos.
	- Bloque IV: <i>Música</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a los museos interactivos de la música.</li> <li>- Conciertos de bandas municipales en colegios.</li> <li>- Escuelas Municipales de Música (enseñanza no reglada).</li> <li>- Conciertos Didácticos por Orquestas Filarmónicas.</li> <li>- Apoyo a la creación de grupos musicales (coros, grupos de música pop, rock, etc)</li> <li>- Festivales de música infantil.</li> <li>- Encuentros de formaciones musicales (coros, bandas, etc.)</li> <li>- Cursos de formación musical.</li> <li>- Talleres de creación musical.</li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	Población infantil, primaria y de secundaria de los centros educativos públicos.
	- Bloque V: <i>Actividades de conocimiento de la ciudad</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del patrimonio histórico - artístico.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a museos de la ciudad, teatros, palacios de la música, centros de arte, etc.</li> <li>- Visita a monumentos (catedrales, edificios públicos, etc.)</li> <li>- Recorridos de itinerarios por centros históricos, barrios, zonas, etc.</li> <li>- Escuelas Talleres de restauración.</li> </ul> </li> <li>- Conocimiento del Ayuntamiento y los Servicios Municipales.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita al Ayuntamiento.</li> <li>- Visita a Bomberos y Policía Municipal.</li> <li>- Visita a depuradoras.</li> <li>- Visita a los Servicios de Limpieza.</li> </ul> </li> </ul>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	Población infantil, primaria y de secundaria de los centros educativos públicos.

PERIODO LECTIVO	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<b>EN HORARIO ESCOLAR</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de los Centros de Transporte.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a aeropuertos.</li> <li>- Visita a estaciones de RENFE.</li> <li>- Visita a estaciones de autobuses.</li> </ul> </li> <li>- Conocimiento del tejido social y económico.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parques Tecnológicos.</li> <li>- Polígonos Industriales.</li> </ul> </li> <li>- Visitas a los medios de comunicación social.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periódicos locales.</li> <li>- Televisiones locales.</li> <li>- Radios. Hacer programas infantiles.</li> </ul> </li> </ul>		
<i>. Actividades escolares complementarias (apoyo curricular)</i>	<b>. Actividades deportivas gestionadas y soportadas por el servicio de educación municipal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Natación</li> <li>- Otras actividades deportivas</li> </ul>	<i>Personal:</i> · · <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación - Amortizaciones instalaciones	<b>Población infantil, primaria y de secundaria de los centros educativos públicos.</b>

	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p><b>PERIODO LECTIVO</b></p> <p><b>HORARIO EXTRAESCOLAR</b></p>	<p><b>. Programas educativos sobre absentismo y programas de convivencia</b></p>	<p>. Cursos de formación sobre mediación escolar. Objetivos: impedir la violencia escolar, mejorar la convivencia escolar y dotar de herramientas de mediación a la comunidad escolar</p>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. </li> <li>. </li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p><b>Número de inscritos</b></p>
<p><b>HORARIO EXTRAESCOLAR</b></p>	<p><b>. Enseñanza para adultos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--- Alfabetización</li> <li>--- Español para extranjeros</li> <li>--- Aulas de extensión universitaria</li> <li>--- Escuela Municipal de Música</li> <li>--- Escuela de Padres y Madres</li> <li>--- Universidad Popular</li> </ul>	<p><b>Actividades de gestión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar las demandas de los usuarios</li> <li>- Planificar la oferta con los responsables técnicos</li> <li>- Aprobar en Junta Rectora u órgano similar la oferta</li> <li>- Contratar los monitores que imparten la oferta formativa</li> <li>- Publicitar la oferta</li> <li>- Inscripción y gestión de la misma</li> <li>- Evaluación</li> </ul> <p><b>Actividades de prestación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impartir los cursos</li> <li>- Actividades complementarias como visitas, actuaciones o exposiciones.</li> </ul>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. </li> <li>. </li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p><b>Inscritos en todos los niveles educativos</b></p> <p><b>Número de inscritos en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos</li> <li>- Talleres</li> <li>- Charlas</li> </ul>

	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<p><b>PERIODO LECTIVO</b></p> <p><b>HORARIO EXTRAESCOLAR</b></p>	<p>. Apertura temprana</p> <p>. Apertura <u>después del horario escolar</u></p>	<p>. Acogida y</p> <p>. Entretención de los niños antes del horario lectivo</p> <p>. Acogida y</p> <p>Entretención de los niños después del horario lectivo</p>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p><b>Población infantil, primaria y secundaria de los centros públicos de educación</b></p>
<p><b>PERIODO NO LECTIVO</b></p>	<p><b>En el centro educativo público:</b></p>	<p><b>1) Apoyo a la familia</b> (<i>atender los niños en períodos vacacionales: conciliación de la vida familiar y laboral</i>)</p>	<p><i>Personal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p><i>Gastos corrientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Subvenciones recibidas</li> <li>- Mantenimiento y conservación</li> <li>- Amortizaciones instalaciones</li> </ul>	<p><b>Usuarios inscritos a lo largo del curso académico.</b></p>

	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
		2) <b>Actividades deportivas:</b> <i>convenios con federaciones deportivas.</i>	Personal: . . Gastos corrientes: - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>
		3) <b>Actividades no deportivas.</b>	Personal: . . Gastos corrientes: - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>
		4) <b>Actividades especiales para discapacitados.</b>	Personal: Gastos corrientes: - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Usuarios inscritos en estas actividades</b>

	PRESTACIONES	Mapa de actividades	Recursos asignados	Observaciones y estadística de usuarios
<b>PERIODO NO LECTIVO</b>	<b>Fuera del centro educativo público</b>	<b>1) Colonias vacacionales</b>	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Usuarios inscritos en estas actividades.</b>
		<b>2) Apoyo a la familia</b> ( <i>guardar los niños en períodos vacacionales: conciliación de la vida familiar y laboral</i> )	<i>Personal:</i> . . <i>Gastos corrientes:</i> - Contratas - Convenios - Subvenciones recibidas - Mantenimiento y conservación -Amortizaciones instalaciones	<b>Usuarios inscritos en estas actividades.</b>

## *SEGUNDA PARTE*

### CUADRO EXPLICATIVO DEL CÁLCULO DEL COSTE TOTAL DE CADA PRESTACIÓN APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA COMUN PARA EL CÁLCULO DEL COSTE DE LAS PRESTACIONES

#### A) COSTES DE LA PRESTACIÓN OBLIGATORIA DE MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES

COSTES	COSTES DIRECTOS DE PRESTACIÓN (A)				COSTES INDIRECTOS DE LA PRESTACIÓN (B)	COSTES INDIRECTOS DE GESTIÓN (C)	COSTE TOTAL DE LA PRESTACIÓN DE SOPORTE OBLIGATORIO <b>D= A+B+C</b>
	PRESTACIONES	Cap. I Personal	Cap. II Contratas y convenios	Cap. IV Subvenciones recibidas			
<p><i>MANTENIMIENTO:</i></p> <p><b>Limpieza</b></p> <p><b>Mantenimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gran mantenimiento</li> <li>• Mantenimiento de ascensores</li> <li>• Mantenimiento de alarmas</li> <li>• Mantenimiento instalaciones extinción incendios</li> </ul> <p><b>Consumos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gas</li> <li>• Electricidad</li> <li>• Agua</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Alquileres</li> </ul> <p><b>Vigilancia</b></p>							

**B) COSTES DE LAS PRESTACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN NO EXCLUSIVAS (o de competencia compartida) PARA EL CÁLCULO DEL MARGEN DE COBERTURA DE FINANCIACIÓN (1).**

(1) Las llamadas coloquialmente competencias “impropias” (o también competencias concurrenciales) en virtud de la Ley 2/85 implica que los ayuntamientos tienen la obligación de colaborar en su prestación junto con otras administraciones públicas, principalmente la Comunidad Autónoma o la Diputación Provincial.

PRESTACIONES	COSTE (*) ACTIVIDAD (Curso académico) (A)		INGRESOS POR PRECIOS PÚBLICOS (B)		(3) CONVENIOS Y SUBVENCIÓNES RECIBIDAS (C)		INGRESOS TOTALES D=(B+C)		DÉFICIT DE COBERTURA DEL COSTE (A-D)	
	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%
<b>Escuelas Infantiles</b> - Horario de mañana - Proceso de entrada - Proceso pedagógico-educativo - Proceso de comedor - Proceso de salida - Horario de tarde - Proceso de entrada - Proceso pedagógico-educativo - Proceso de salida  <b>Educación infantil y de primaria</b> (Escuelas infantiles y de primaria ) (Segundo ciclo de Educación infantil) (Ciclo de 3 a 12 años)  <b>Educación secundaria</b> (Institutos de Educación secundaria) (Ciclo 12 a 18 años)  <b>Educación especial</b>  <b>Educación artística reglada</b> (Ciclos formativos de arte y diseño)  <b>Conservatorios y otros</b>  <b>Programas de cualificación profesional inicial</b>										
Actividades escolares complementarias (apoyo curricular) ❖ Bloque I: Actividades de educación cívica y social ❖ Bloque II: Actividades de educación medioambiental ❖ Bloque III: Teatro y Danza ❖ Bloque IV: Música ❖ Bloque V: Actividades de conocimiento de la ciudad  - Actividades deportivas gestionadas y soportadas por el servicio de educación municipal.										

PRESTACIONES	COSTE (*) ACTIVIDAD (Curso académico) (A)		INGRESOS POR PRECIOS PÚBLICOS (B)		(3) CONVENIOS Y SUBVENCIÓNES RECIBIDAS (C)		INGRESOS TOTALES D=(B+C)		DÉFICIT DE COBERTURA DEL COSTE (A-D)	
	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%
Apertura de centros educativos: ❖ Apertura temprana ❖ Apertura después del horario escolar										
Apertura de centros educativos en <b>periodos no lectivos.</b> ❖ En el centro educativo público ❖ Fuera del centro educativo público										
Apertura de centros educativos: ❖ Apertura temprana ❖ Apertura después del horario escolar										
Apertura de centros educativos en PERIODOS NO LECTIVOS. ❖ En el centro educativo público ❖ Fuera del centro educativo público										
Programas educativos sobre absentismo y programas de convivencia										
Enseñanza para adultos: ➤ Alfabetización ➤ Español para extranjeros ➤ Aulas de extensión universitaria ➤ Escuela Municipal de Música ➤ Escuela de Padres y Madres ➤ Universidad Popular										
Control del absentismo										
Ayudas escolares										

**Nota Aclaratoria:**

*El cálculo del coste de las prestaciones del cuadro anterior, no incluirá el coste de la amortización de Inmuebles ni de equipos al ser muy difícil poder homogeneizar el coste de estas inversiones muy heterogéneas para poder llevar a cabo una comparabilidad entre los diferentes ayuntamientos del proyecto respecto a las amortizaciones. Aplicaremos, por ello, un sistema de coste parcial.*

**(\*) ANEXO EXPLICATIVO DEL CÁLCULO DEL COSTE TOTAL DE LAS PRESTACIONES (según metodología común del proyecto FEMP):**

COSTES	COSTES DIRECTOS DE PRESTACIÓN (A)				COSTES INDIRECTOS DE LA PRESTACIÓN (B)	COSTES INDIRECTOS DE GESTIÓN (C)	COSTE TOTAL DE LA PRESTACIÓN D= A+B+C
	Cap. I Personal	Cap. II Contratas y convenios	Cap. IV Subvenciones recibidas	Total			
<b>PRESTACIONES</b>  <b>EJEMPLOS</b>							
Escuelas Infantiles - <i>Horario de mañana</i> - Proceso de entrada - Proceso pedagógico-educativo - Proceso de salida - Proceso de comedor - <i>Horario de tarde</i> - Proceso de entrada - Proceso pedagógico-educativo - Proceso de salida							
Actividades escolares complementarias (apoyo curricular) ❖ Bloque I: Actividades de educación cívica y social ❖ Bloque II: Actividades de educación medioambiental ❖ Bloque III: Teatro y Danza ❖ Bloque IV: Música ❖ Bloque V: Actividades de conocimiento de la ciudad							

COSTES	COSTES DIRECTOS DE PRESTACIÓN (A)				COSTES INDIRECTOS DE LA PRESTACIÓN (B)	COSTES INDIRECTOS DE GESTIÓN (C)	COSTE TOTAL DE LA PRESTACIÓN D= A+B+C
- Actividades deportivas gestionadas y soportadas por el servicio de educación municipal.							
Apertura de centros educativos en <b>periodos lectivos</b> : ❖ Apertura temprana ❖ Apertura después del horario escolar							
Apertura de centros educativos en <b>periodos no lectivos</b> . ❖ En el centro educativo público ❖ Fuera del centro educativo público							
Programas educativos sobre absentismo y programas de convivencia							

### El coste final de cada prestación incluye:

- 1) **Los costes directos de la prestación del servicio**, que se componen de :
  - 1.1. *Costes presupuestarios* correspondientes a los gastos presupuestarios liquidados de los Capítulos I (personal), II (bienes y servicios) y IV (transferencias corrientes), asignados a cada prestación de acuerdo con el proceso diseñado para cada una de ellas.
  - 1.2. *Costes extra-presupuestarios*, vienen representados por los costes de amortización de aquellos activos directamente implicados como consumo de recursos vinculados a la prestación . Son escasos los ayuntamientos que tienen una gestión de inventarios eficiente para mantener un inventario permanente de los inversiones que permita un cálculo directo de las amortizaciones. Este inconveniente se solventa en el proyecto, gracias a *la traza del coste* que permite conocer para cada proceso que identifica el itinerario de recursos consumidos por una determinada prestación identificando también, cuando sea posible, a los activos implicados en la misma. De este modo, conociendo qué elementos se ven afectados por el itinerario (*traza*) que sigue la prestación realizada, podemos afectar de forma directa el coste de las amortizaciones.
  
- 2) **Los costes indirectos de la prestación:** son gastos tanto de tipo presupuestario (Capítulos I, II o IV del presupuesto liquidado) como extra-presupuestarios comunes a varias prestaciones que generalmente, pertenecen a un mismo proceso. Por citar algún ejemplo, cabe señalar la utilización de una misma contrata (tratándose de gasto presupuestario) para realizar varias prestaciones; o bien (si se trata de gastos extra-presupuestarios) el que varias prestaciones se lleven a cabo en un mismo edificio o utilicen espacios comunes.  
 Reviste especial importancia en el caso de este servicio, el reparto de los costes de **Mantenimiento y conservación de los centros públicos docentes: estos costes deben repartirse a las prestaciones educativas realizadas en el centro educativo en horario escolar y extraescolar, así como a las prestaciones realizadas en el centro en periodo no lectivo como un componente finalista del coste total de cada una de estas prestaciones. La clave de reparto para asignar los costes de mantenimiento y conservación a cada una de las prestaciones será el total de costes directos (presupuestarios y extrapresupuestarios).**

**Los costes indirectos de gestión** son gastos presupuestarios exclusivamente referidos al Capítulo I, esto es, al reparto del gasto del personal “*multifuncional*” que afecta a varias prestaciones, esto es, que desde el punto de vista de la estructura organizativa del presupuesto municipal, la plantilla del personal está asignada a un programa o centro de costes al que están vinculadas diferentes prestaciones. Salvo raras excepciones, siempre se da esta circunstancia, especialmente en servicios sociales, donde la plantilla asignada a un determinado programa del que cuelgan varias prestaciones se dedica de forma conjunta a gestionar las diferentes prestaciones de ese programa. En la metodología común aplicada al proyecto, los responsables de cada programa son los que han

proporcionado los datos para este reparto del personal *multifuncional*; generalmente este dato ha sido suministrado en base a un porcentaje o fracción de número de personas del programa que se dedican a la gestión de la prestación cuyo coste se pretende calcular.

## **TERCERA PARTE**

### **INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA COMPARABILIDAD**

#### **INDICADORES PRESUPUESTARIOS**

<b>INDICADOR N° 1: Gasto corriente en educación por habitante.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el gasto corriente que el ayuntamiento destina a educación por habitante.	<p><i>Numerador:</i> Gasto corriente en educación.</p> <p><i>Denominador:</i> Total población.</p> <p>Fuentes : Padrón Municipal y presupuesto municipal liquidado.</p>

**Nota aclaratoria:**

*En el numerador se computan las obligaciones reconocidas netas de los capítulos 1 a 4 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado. Se tomarán los gastos referidos a educación incluidos en los funcionales 3.2 y 4.2 según la orden ministerial 20.09.89, así como otros funcionales creados por el propio ayuntamiento destinados a gastos de educación. Si los funcionales 3.2. y 4.2., económico 160, incluyen la seguridad social de toda la entidad, se deberá restar el importe que no corresponda a educación.*

<b>INDICADOR N° 2 : Gasto de capital en educación por habitante.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el gasto de capital que el ayuntamiento destinada a educación por habitante.	<p><i>Numerador:</i> Gasto de capital no financiero en educación.</p> <p><i>Denominador:</i> Total población.</p> <p>Fuentes : Padrón Municipal y presupuesto municipal liquidado</p>

**Nota aclaratoria:**

*En el numerador se recogen las obligaciones reconocidas netas de los capítulos 6 y 7 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado. Se tomarán los gastos referidos a educación incluidos en los funcionales 3.2 y 4.2 según la orden ministerial 20.09.89, así como otros funcionales creados por el propio ayuntamiento destinados a gastos de educación.*

**Observación :**

Debe evitarse el efecto “*perverso*” que puede suscitar este indicador si lo interpretamos exclusivamente para un ejercicio presupuestario. Para una interpretación que refleje mejor el volumen de la inversión municipal se debe observar la evolución de este indicador en un período mínimo de 4 años.

<b>INDICADOR N° 3 : Porcentaje de gasto corriente en educación.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el esfuerzo presupuestario corriente en prestaciones de educación respecto al total del gasto corriente municipal.	<p><i>Numerador:</i> Gasto corriente en educación.</p> <p><i>Denominador:</i> Total gasto corriente del presupuesto municipal liquidado.</p> <p>Fuente: Presupuesto municipal liquidado.</p>

**Nota aclaratoria:**

El *numerador* recoge las obligaciones reconocidas netas de los capítulos 1 a 4 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado. Se tomarán los gastos referidos a educación incluidos en los funcionales 3.2. y 4.2. según la orden ministerial 20.09.89, así como otros funcionales creados por el propio ayuntamiento destinados a gastos de educación. Si los funcionales 3.2. y 4.2., económico 160, incluye la seguridad social de toda la entidad, se deberá restar el importe que no corresponda a educación.

El *denominador* recoge el importe total de los capítulos 1, 2 y 4 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado, quedando excluido el capítulo 3.

**INDICADOR N° 4 : Porcentaje de gasto de capital en educación.**

OBJETIVO	FORMA DE CÁLCULO
Medir el esfuerzo presupuestario en inversiones para prestaciones de educación respecto al total del presupuesto municipal.	<p><i>Numerador:</i> Gasto de capital no financiero en educación.</p> <p><i>Denominador:</i> Gasto total de capital del presupuesto municipal liquidado.</p> <p>(Fuente: Presupuesto municipal liquidado).</p>

**Nota aclaratoria:**

En el *numerador* se imputan las obligaciones reconocidas netas de los capítulos 6 y 7 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado. Se tomarán los gastos referidos a educación incluidos en los funcionales 3.2. y 4.2. según la orden ministerial 20.09.89, así como otros funcionales creados por el propio ayuntamiento destinados a gastos de educación.

El *denominador* recoge el importe total de los capítulos 6 y 7 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado.

**Observación:**

Debe evitarse el efecto “*perverso*” que puede suscitar este indicador si lo interpretamos exclusivamente para un ejercicio presupuestario. Para una interpretación que refleje mejor el volumen de la inversión municipal se debe observar la evolución de este indicador en un período mínimo de 4 años.

**INDICADOR N° 5 : Porcentaje de cobertura del gasto corriente en educación,, con transferencias corrientes recibidas.**

OBJETIVO	FORMA DE CÁLCULO
Medir el porcentaje de gasto corriente en educación del ayuntamiento cubierto por subvenciones, donaciones, etc..	<p><i>Numerador:</i> Importe de las transferencias corrientes recibidas específicas para educación.</p> <p><i>Denominador:</i> Gasto corriente en educación.</p> <p>(Fuente: Presupuesto municipal liquidado).</p>

**Nota aclaratoria:**

En el *numerador* se imputan los derechos reconocidos netos del capítulo 4 del presupuesto liquidado de ingresos consolidado, de los funcionales de educación. Incluye aportaciones de otras administraciones, patrocinios y donaciones.

El *denominador* recoge las obligaciones reconocidas netas de los capítulos 1 a 4 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado. Se tomarán los gastos referidos a educación incluidos en los funcionales 3.2. y 4.2. según la orden ministerial 20.09.89, así como otros funcionales creados por el propio ayuntamiento destinados a gastos de educación. Si los funcionales 3.2. y 4.2., económico 160, incluye la seguridad social de toda la entidad, se deberá restar el importe que no corresponda a educación.

**INDICADOR N ° 6:** *Porcentaje de cobertura del gasto corriente en educación, con financiación de los usuarios.*

<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el porcentaje de gasto corriente en educación del ayuntamiento, cubierto por ingresos procedentes de los usuarios.	<p><i>Numerador:</i> Tasas y precios públicos procedentes de los beneficiarios de educación.</p> <p><i>Denominador:</i> Gasto corriente en educación. (Fuente: Presupuesto municipal liquidado).</p>

*Nota aclaratoria:*

*El numerador* recoge los derechos reconocidos netos del capítulo 3 del presupuesto liquidado de ingresos consolidado, de los funcionales educación. Son los ingresos procedentes de los beneficiarios de las prestaciones de educación.

*En el denominador* se imputan las obligaciones reconocidas netas de los capítulos 1 a 4 de la liquidación del presupuesto de gastos consolidado. Se tomarán los gastos referidos a educación incluidos en los funcionales 3.2. y 4.2. según la orden ministerial 20.09.89, así como otros funcionales creados por el propio ayuntamiento destinados a gastos de educación. Si los funcionales 3.2. y 4.2., económico 160, incluye la seguridad social de toda la entidad, se deberá restar el importe que no corresponda a educación.

## INDICADORES DE ACTIVIDAD

<b>INDICADOR N ° 1 : Tasa de cobertura municipal de escolarización de 0 a 3 años</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir la incidencia de la escolarización infantil municipal.	<p><i>Numerador:</i> Número de niños escolarizados en centros municipales de 0 a 3 años.</p> <p><i>Denominador:</i> Total anual de niños de 0 a 3 años, expresado en miles.</p> <p>Fuente: Padrón Municipal.</p>

<b>INDICADOR N ° 2: Índice de demanda real del servicio de escolarización de 0 a 3 años.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir las necesidades del servicio en el municipio.	<p><i>Numerador:</i> Total de solicitudes recibidas para ingresar en las escuelas infantiles.</p> <p><i>Denominador:</i> Total anual de niños de 0 a 3 años, expresado en miles.</p> <p>Fuente: Padrón Municipal.</p>

### **Nota Aclaratoria:**

**Este indicador se calculará de igual manera para las siguientes prestaciones:**

- **Educación infantil y de primaria (Escuelas infantiles y de primaria )**  
(Segundo ciclo de Educación infantil)  
(Ciclo de 3 a 12 años)
- **Educación secundaria (Institutos de Educación secundaria)**  
(Ciclo 12 a 18 años)
- **Educación especial**
- **Educación artística reglada (Ciclos formativos de arte y diseño)**
- **Conservatorios y otros**
- **Programas de cualificación profesional inicial**
- **Programas educativos sobre absentismo y programas de convivencia**
- **Enseñanza para adultos:**
  - . **Escuela Municipal de Música**
  - . **Escuela de Padres y Madres**
  - . **Alfabetización**
  - . **Español para extranjeros**
  - . **Aulas de extensión universitaria**
  - . **Universidad Popular**

<b>INDICADOR N ° 3: Índice de cobertura de la demanda del servicio de escolarización de 0 a 3 años.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el grado de cobertura de la demanda de Escuelas Infantiles municipales.	<i>Numerador:</i> Número de niños de 0 a 3 años admitidos en centros municipales.  <i>Denominador:</i> Número de solicitudes recibidas en el año.

<b>INDICADOR N ° 4: Índice de demanda real de apertura temprana de centros escolares.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir las necesidades del servicio en el municipio	<i>Numerador:</i> Total de solicitudes recibidas demandando el servicio de apertura temprana de centros.  <i>Denominador:</i> Total población de 4 a 12 años del municipio. Fuente: Padrón Municipal

**Nota Aclaratoria:**

**Este indicador se calculará de igual manera para la prestación de:**

- **Apertura de centros públicos educativos en períodos vacacionales.**

<b>INDICADOR N ° 5: Índice de cobertura de la demanda del servicio de apertura temprana de centros escolares.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el grado de cobertura del servicio.	<i>Numerador:</i> Número de niños de 4 a 12 años admitidos  <i>Denominador:</i> Total población de 4 a 12 años del municipio. Fuente: Padrón Municipal

<b>INDICADOR N ° 6: Índice de cobertura de la demanda de escolarización de niños discapacitados.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el grado de cobertura de la demanda escolar de niños discapacitados.	<i>Numerador:</i> Número de inscripciones de niños de Primaria y secundaria discapacitados <i>Denominador:</i> Total población de 4 a 16 años discapacitados del municipio. Fuente: Padrón Municipal

**INDICADOR N ° 7:** Índice de cobertura de la demanda de ayudas escolares a la población escolarizable.

<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir el grado de cobertura de la demanda de ayudas escolares a la población escolar de 0 a 16 años.	<p><i>Numerador:</i> Total de solicitudes recibidas demandando ayudas escolares.</p> <p><i>Denominador:</i> Total población de 0 a 16 años del municipio.</p> <p>Fuente: Padrón Municipal</p>

*Nota aclaratoria:*

**Se computan como ayudas escolares: las becas de comedor, las ayudas al transporte o para la compra de libros, por ejemplo.**

## INDICADORES DE ENTORNO ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN

<b>INDICADOR N° 8 : Índice de población en edad de escolarización</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Medir la porción de población del municipio en edad escolarizable.	<i>Numerador:</i> Número de niños de 0 a 16 años. <i>Denominador:</i> Total población del municipio. Fuente: Padrón municipal.

<b>INDICADOR N° 9 : Oferta pública de plazas de 0 a 3 años.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Conocer el número total de plazas públicas ofertadas en Escuelas Infantiles del municipio.	<i>Numerador:</i> Número de plazas públicas ofertadas al año para niños de 0 a 3 años. <i>Denominador:</i> Total población de 0 a 3 años del municipio. Fuente: Padrón municipal.

### **Nota aclaratoria:**

La oferta anual se compone del total de plazas de gestión directa, indirecta y concertada pública. Se exceptúan la oferta de las plazas de gestión concertada privada.

<b>INDICADOR N° 10 : Porcentaje de plazas de 0 a 3 con gestión directa.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>
Conocer el porcentaje de cobertura de la demanda de escuelas infantiles con plazas públicas gestionadas directamente por el ayuntamiento.	<i>Numerador:</i> Número de plazas al año ofertadas con gestión directa <i>Denominador:</i> Oferta pública anual de plazas para niños de 0 a 3 años. Fuente: Padrón municipal.

**ANEXO I: ACTA DE LA REUNIÓN DE GESTORES  
DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN.  
9 de Junio 2008**

**ASISTENTES:**

<b>AYUNTAMIENTO</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>
BARCELONA	Teresa SALVADÓ Directora del Servicio  María Luisa SANS Jefe del Servicio
CORDOBA	Hortensia NAVARRO BRAVO Jefe del Departamento de Educación e Infancia
GIJÓN	Manuel GONZALEZ GARCIA Jefe del Departamento de Programas Educativos
MADRID	Marta CAÑELLAS Directora del Servicio  Milagros de la CRUZ Técnico del Servicio  Carmen LOZANO Técnico del Servicio  Virginia RUIZ GARCIA Técnico del Servicio
PAMPLONA	José Carlos de la DEHESA Director del Departamento de Educación  Nuria Goñi Jefe de Servicio

AYUNTAMIENTO	Nombre y Apellidos
SANT CUGAT DEL VALLES	Valentí FEIXAS Director del Ambito de Cultura, Deportes, Educación y Juventud  Rosa PITARCH Jefe del Servicio
FEMP	Manuel TUÑÓN Director ....
UNIVERSIDADES . Complutense  . Pública de Navarra	Maria CAMPOS   Helio ROBLEDA

*Excusan su asistencia:*

AYUNTAMIENTO	Nombre y Apellidos
AVILÉS	Mercedes GARCÍA MARTÍNEZ Directora del Servicio
GERONA	Carne SANCHEZ NONELL Cap de Area de Educació
MALAGA	José Oscar CARRASCOSA TINOCO Director General de Cultura  María Teresa BARRAU Jefa Sección Económica
VITORIA	Blanca GUERRERO Directora del Departamento

**En el ANEXO II se recoge la relación de todos los gestores de este servicio que participan en el proyecto.**

### ORDEN DEL DIA

1. Presentación de la jornada de trabajo
2. Actualizar y mejorar el catálogo de indicadores de gestión del servicio y presentación de los datos de los años 2005 y 2006.
3. Plan de trabajo para llevar a cabo la actualización y mejora del cálculo de los costes e indicadores de gestión del servicio correspondientes a 2007.
4. Ruegos y preguntas.

---

1. Helio Robleda da la bienvenida a los asistentes y les agradece el esfuerzo de haberse desplazado a Madrid para asistir a esta reunión de trabajo que es de gran importancia para que el documento de cálculo de costes de las prestaciones y de los indicadores de gestión del servicio municipal de Educación se una herramienta que permita mejorar la información sobre este servicio. En especial, agradece también a Manuel Tuñón,..... su presencia en la reunión en representación de la FEMP.

2. Se lleva cabo una breve exposición sobre el trabajo realizado en las dos reuniones anteriores (Madrid, diciembre 2006 y Vitoria, noviembre 2007) que permitieron culminar con el contenido del documento actual, con el objeto de poner al corriente a todos los gestores que participan en el proyecto, teniendo en cuenta que se han producido dos nuevas incorporaciones a este grupo que son los ayuntamientos de Barcelona y Córdoba.

Se abre un turno de intervenciones para que los gestores puedan emitir su opinión sobre el contenido actual del documento y realizar las aportaciones que estimen oportunas. Siendo necesario que la comparabilidad permita abarcar la mayor amplitud posible de las prestaciones que realizan los ayuntamientos adheridos al proyecto, y teniendo en cuenta el impacto que en un futuro inmediato puede tener este documento como referente del estudio, en base a una metodología común, de los costes de las *competencias no concurrentiales* y de los márgenes de cobertura de financiación de estas prestaciones, se proponen las mejoras y cambios en el mapa de común de tales prestaciones así como de los indicadores de gestión (actividad y coste) que se recoge en la nueva versión del DOCUMENTO DE TRABAJO que se adjunta a esta acta, con el objeto de evitar reproducir en esta acta, todas las nuevas aportaciones y cambios introducidos en la versión sobre la que se ha trabajado en esta reunión.

**Se toma la decisión de que el cálculo de los costes de las prestaciones objeto de la comparabilidad se lleve a cabo en base a los datos contables correspondientes al ejercicio económico 2007, y que los datos sobre actividad para calcular tales costes y los indicadores de gestión sean los del curso académico 2006-2007. De este modo se homogeneiza el cálculo de los valores de los costes y de los indicadores para todos los ayuntamientos .Así pues, se modifica el criterio acordado en la reunión de Vitoria (véase acta) de emplear el curso académico en vez del año presupuestario para calcular los costes de las prestaciones. Así pues, se modifica el criterio acordado en la reunión de Vitoria (véase acta) de emplear el curso académico en vez del año presupuestario para calcular los costes de las prestaciones.**

3. Se solicita de los gestores, que tras haber recibido la nueva versión del documento cerrado en esta reunión, que el coordinador universitario se compromete a remitir de inmediato, tengan a bien remitir al mismo las sugerencias que estimen oportunas de tal forma que para finales del presente mes de junio, las universidades puedan contactar con ellos y solicitarles los datos necesarios para poder llevar a cabo el cálculo de los costes de las prestaciones y de los valores de los indicadores de gestión correspondientes al año 2007.

De este modo, se podrá cumplir con la programación para tener disponibles en la primera quincena del mes de octubre 2007 de los valores de los costes de las prestaciones y de los indicadores con el objeto de cerrar su consenso con los gestores y posteriormente remitirlos a la Comisión de Haciendas Locales para su publicación en la web de la FEMP.

4. Antes de finalizar la reunión de trabajo, se lleva a cabo una breve presentación de la estructura y contenido de esta página web, con el objeto de que los gestores conozca su formato.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 15 horas 25 minutos se da por finalizada la reunión de trabajo.

**Madrid, 9 de Junio 2008**



## **ANEXO II: RELACIÓN DE GESTORES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO**

<b>AYUNTAMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Contacto</b>
<b>AVILÉS</b>	Mercedes GARCÍA MARTÍNEZ Directora del Servicio	<a href="mailto:megarciam@ayto-aviles.es">megarciam@ayto-aviles.es</a> 985 12 97 10
<b>BARCELONA</b>	Teresa SALVADÓ Directora del Servicio	<a href="mailto:tsalvado@bcn.cat">tsalvado@bcn.cat</a> 93 402 35 41
	María Luisa SANS Jefe del Servicio	<a href="mailto:mllsans@bcn.cat">mllsans@bcn.cat</a> 93 402 36 41
<b>CORDOBA</b>	Manuel ESCUDERO MESTANZA Dirección General de Ferias, Festejos, Educación e Infancia	<a href="mailto:manuel.escudero@ayuncordoba.es">manuel.escudero@ayuncordoba.es</a> 957 48 50 01
	Hortensia NAVARRO BRAVO Responsable del Departamento de Educación e Infancia	<a href="mailto:hortensia.navarro.bravo@ayuncordoba.es">hortensia.navarro.bravo@ayuncordoba.es</a> 957 49 99 39
<b>GIJÓN</b>	Manuel GONZALEZ GARCIA Jefe del Departamento de Programas Educativos	<a href="mailto:mggarcia@gijon.es">mggarcia@gijon.es</a> 985 18 10 41
<b>GIRONA</b>	Carme SANCHEZ NONELL Cap de Area de Educació	<a href="mailto:csanchez@ajgirona.org">csanchez@ajgirona.org</a> 667 161 625
<b>MADRID</b>	Marta CAÑELLAS Directora del Servicio	<a href="mailto:canellasm@munimadrid.es">canellasm@munimadrid.es</a> 91 480 11 09
	Milagros de la CRUZ Técnico del Servicio	<a href="mailto:cruzpma@munimadrid.es">cruzpma@munimadrid.es</a>
	Carmen LOZANO Técnico del Servicio	<a href="mailto:lozanommc@munimadrid.es">lozanommc@munimadrid.es</a>
	Virginia RUIZ GARCIA Técnico del Servicio	<a href="mailto:ruizgv@munimadrid.es">ruizgv@munimadrid.es</a>
<b>MALAGA</b>	José Oscar CARRASCOSA TINOCO Director General de Cultura	<a href="mailto:jocarrascosa@malaga.eu">jocarrascosa@malaga.eu</a> 952 12 88 06
	María Teresa BARRAU Jefa Sección Económica	<a href="mailto:mtbarrau@malaga.eu">mtbarrau@malaga.eu</a>

<b>AYUNTAMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Contacto</b>
<b>PAMPLONA</b>	José Carlos de la DEHESA Director del Departamento de Educación	<a href="mailto:jc.deladehesa@pamplona.es">jc.deladehesa@pamplona.es</a> 948 420 501
	Nuria Goñi Jefe de Servicio	<a href="mailto:n.goni@pamplona.es">n.goni@pamplona.es</a> 948 420 501
<b>SANT CUGAT DEL VALLES</b>	Valentí FEIXAS Director del Àmbito de Cultura, Deportes, Educación y Juventud	<a href="mailto:valentifeixas@santcugat.cat">valentifeixas@santcugat.cat</a> 935 657 000
	Rosa PITARCH Técnic	<a href="mailto:rosapitarch@santcugat.cat">rosapitarch@santcugat.cat</a> 93 565 70 00
<b>VITORIA</b>	Blanca GUERRERO Directora del Departamento	<a href="mailto:bguerrero@vitoria-gasteiz.org">bguerrero@vitoria-gasteiz.org</a> 945 16 12 17