

ORDEN FORAL /2019, de , de la Consejera de Educación, por la que se desarrolla la normativa referente a la justificación de los módulos "otros gastos" y "personal complementario", la selección de profesorado y la información educativa a transmitir al Departamento de Educación por parte de los centros concertados de la Comunidad Foral de Navarra.

Exposición de motivos

Los conciertos educativos están regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. Asimismo, el Decreto Foral 416/1992, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de normas sobre conciertos educativos, desarrolla algunos de los ámbitos de los conciertos.

La presente Orden Foral tiene como misión regular algunos de los ámbitos de los conciertos educativos y contribuir a la búsqueda de una mayor transparencia en la gestión de los fondos públicos que financian la educación concertada.

La Orden Foral se compone por un título preliminar y tres títulos, que se corresponden con los tres ámbitos regulados.

El título I establece las normas relativas a la justificación, por parte de los centros concertados, de las cuantías correspondientes a los módulos "otros gastos" y "personal complementario". La falta de desarrollo normativo ha creado cierta confusión en relación a los gastos que deben considerarse susceptibles de ser financiados mediante estos módulos, y así lo percibe también la Cámara de Comptos en su "Informe de fiscalización sobre la Enseñanza no universitaria en centros privados financiados con fondos públicos (2012-2016)", recomendando "especificar con mayor detalle qué gastos son financiables en el apartado 'otros gastos' del módulo de los conciertos".

La normativa desarrollada en la presente Orden Foral, define los gastos imputables a los módulos "otros gastos" y "personal complementario" a la vez que determina los gastos no imputables a los mismos. Asimismo, establece un procedimiento de justificación, señalando los plazos en los que se entregará la información requerida. Finalmente se adjunta el modelo de certificado que los centros deben presentar a modo de justificación, que contiene la información detallada del destino de los fondos recibidos a través de los dos módulos referidos.

Esta justificación ante la Administración Educativa no pretende supervisar la contabilidad general del centro sino que se trata de ejercer el debido control de los fondos públicos destinados a los centros concertados, respetando en todo caso las competencias del Consejo Escolar a la hora de aprobar la rendición de cuentas anuales.

Siguiendo la recomendación de la Cámara de Comptos de "revisar anualmente los soportes y justificaciones de los certificados presentados en una muestra de centros concertados", esta revisión se recoge expresamente en la Orden Foral.

Cabe mencionar que la Intervención General del Departamento de Hacienda y Política Financiera instó al Servicio de Recursos Económicos a mejorar las medidas de control mediante la articulación de los mecanismos necesarios de justificación del modulo de "otros gastos" en su conjunto y, específicamente, en lo que respecta al Personal de Administración y Servicios y al personal dedicado a las funciones de dirección y pedagógica.

El título II desarrolla las normas relativas al procedimiento de selección del profesorado en los centros concertados. En concreto, la presente Orden Foral establece, de acuerdo al artículo 60.5 de la LODE, las "condiciones de aplicación de los procedimientos de cobertura de vacantes de personal docente de centros concertados de Navarra" con el fin de que permitan el efectivo control de la publicidad, la transparencia y la objetividad en las contrataciones de profesorado.

Finalmente, el título III recoge el contenido del convenio, entre las patronales de la educación concertada en Navarra y el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, relativo a la información que deben

transmitir los centros a la Administración Educativa a través de la plataforma EDUCA. Este nuevo convenio, del 15 de febrero de 2019, que sustituye al del 23 de febrero de 2011, contiene la información actualizada que se exige a los centros, los plazos en los que la información debe registrarse en EDUCA y los compromisos que asumen las partes implicadas en el procedimiento de gestión de la información educativa.

La presente Orden Foral ha sido sometida a negociación en la Comisión de Seguimiento y ha obtenido informe favorable / desfavorable del Consejo Escolar de Navarra.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 41.1 de la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre,

ORDENO:

Título Preliminar

Artículo 1: Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden Foral será aplicable a todos los centros concertados de Navarra en su justificación de los módulos "otros gastos" y "personal complementario", en la selección del profesorado y en la gestión de la información educativa a través de la plataforma EDUCA.

Título I: Justificación de los módulos "otros gastos" y "personal complementario".

Artículo 2: Modelo de rendición de cuentas que deben aprobar los Consejos Escolares de los centros concertados.

Los Consejos Escolares de los centros concertados certificarán la aprobación de las cuentas presentadas por los y las titulares de los centros mediante el modelo de aprobación de cuentas recogido en el Anexo I de esta Orden Foral. Dicho certificado se acompaña de dos anexos, A y B, que recogen respectivamente la justificación del módulo "otros gastos" y del módulo "personal complementario". Este último deberá cumplimentarse exclusivamente por aquellos centros que cuenten con alguna unidad concertada de educación especial.

Cada uno de los anexos A y B estará compuesto por:

Un "Estado de Ingresos", que comprende la cantidad abonada por la Administración al centro y un "Estado de Gastos" que justificará el destino de los ingresos del punto anterior. Para algunos conceptos, el modelo de rendición de cuentas solicita un mayor detalle o explicación del gasto, con el fin de valorar convenientemente si tienen o no relación con la actividad escolar financiada.

En Ciclos Formativos de Grado Superior, al tratarse de conciertos singulares parciales, las leyes de Presupuestos Generales de Navarra permiten a los centros cobrar al alumnado de las citadas enseñanzas ciertas cantidades mensuales, cuyo límite está fijado en las propias leyes de Presupuestos Generales de Navarra. En estos casos, el Estado de Ingresos del Anexo A incluirá, adicionalmente, las cantidades abonadas por los alumnos y alumnas, debidamente detalladas, mostrando el precio mensual, el número de alumnos/as y el número de meses devengados.

Artículo 3: Gastos imputables

Con el fin de acreditar el destino de los fondos recibidos para la financiación de los conciertos educativos, se computarán como gasto aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad financiada, y se realicen en el plazo establecido.

A. Módulo "Otros Gastos"

Las cantidades percibidas por los centros concertados en concepto de "otros gastos" deberán aplicarse a la tipología de gasto que se detalla a continuación. Para su clasificación, se ha tenido en cuenta la estructura de cuentas del Plan General Contable, con el fin de facilitar la elaboración de la información por parte de los centros, así como los modelos de estados de gastos de los centros públicos para permitir la comparabilidad de los datos.

En todo caso, debe excluirse la parte proporcional correspondiente a las unidades de los niveles de enseñanza no concertada u otras actividades que se realicen en el centro y no sean financiadas con este módulo. A este respecto, el Consejo Escolar del centro deberá

tener conocimiento de la(s) fórmula(s) empleada(s) para el prorrateo de dichos gastos y deberá incluirla(s) y explicarla(s) en el certificado de aprobación de cuentas.

Función directiva y/o pedagógica:

Según la LOE, el/la titular del centro podrá designar figuras directivas de carácter no docente. Para ello, comunicará dicha designación al Departamento de Educación, su denominación según el reglamento del centro y la cuantía económica para el ejercicio del cargo directivo y/o pedagógico. Estas cuantías se abonarán directamente al centro educativo, integradas en las liquidaciones bimensuales de "otros gastos" por la cuantía determinada en las leyes de presupuestos.

En consecuencia, en este apartado podrán incluirse las retribuciones asociadas al ejercicio de la función directiva y/o pedagógica y sus respectivas cargas sociales obligatorias derivadas de los sistemas de previsión social, así como gastos tales como desplazamientos o cursos de formación como consecuencia de la función directiva y /o pedagógica.

Personal de Administración y Servicios (PAS):

Se detallará el número de personas contratadas para dichas tareas, categoría profesional y sueldos abonados junto con las cargas sociales obligatorias derivadas de los sistemas de previsión social. A su vez, se enviarán al Departamento de Educación los datos identificativos de dichas personas.

Por razones de control de los fondos públicos, la justificación de este apartado es imprescindible.

Gastos de Funcionamiento:

Se incluirán en este epígrafe suministros (gas, electricidad, agua), comunicaciones (teléfono, Internet, fax), material de oficina (papelería, reprografía, impresoras), aprovisionamientos (material didáctico no sufragado por las familias, material para talleres, libros, otras compras), limpieza (servicio externo, productos de higiene y limpieza) y portes y transportes de materiales.

Reparaciones, mantenimiento y conservación:

En este apartado se recogerán gastos derivados de la reparación de mobiliario, equipos informáticos, maquinaria y otro inmovilizado material. Asimismo se incluirá el mantenimiento y conservación de instalaciones, ascensores, extintores, instalaciones de seguridad, costes asociados a la supresión de barreras arquitectónicas, etc.

Arrendamientos:

Se imputarán los arrendamientos de inmuebles y otro tipo de arrendamientos, debidamente detallados, que no reviertan directa o indirectamente en la titularidad del centro.

Reposición inversiones:

En este apartado se incluirán los gastos de reposición de mobiliario escolar, equipamientos de laboratorio, nuevas construcciones, etc. en la parte que en su caso resulte imputable a cada curso escolar si son objeto de periodificación. En ningún caso, se computarán intereses del capital propio.

Otros:

Se incluirán, desglosados por concepto, el resto de gastos no contemplados en los apartados anteriores, tales como asesorías, servicios para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Prevención de Riesgos Laborales, Seguros (explicando los riesgos cubiertos) u otros que se consideren imprescindibles para el desarrollo de la actividad financiada.

B. Módulo "Personal Complementario"

Respecto al módulo de "personal complementario" de los centros o unidades de Educación Especial, las cantidades percibidas por los centros deberán destinarse a la financiación del personal de apoyo que realiza sus funciones en dichos centros y no están incluidos en el pago delegado: fisioterapeutas, logopedas, auxiliares técnicos educativos, psicólogos/as - pedagogos/as, trabajadores/as sociales u otras categorías.

Se detallará el número de personas contratadas, categoría y sueldos abonados junto con las cargas sociales obligatorias y se enviarán al Departamento de Educación los datos identificativos de dichas personas.

Artículo 4: Gastos no imputables

No podrán imputarse a "otros gastos" o a "personal complementario":

- a) Otras actividades que se realicen en el centro como residencias, guarderías, espacios destinados a viviendas, etc., ni los derivados de actividades realizadas por terceras personas en los recintos del centro, puesto a su disposición fuera del horario escolar.
- b) Retribuciones abonadas a profesorado del centro no cubiertas por el pago delegado. Tampoco se podrá incluir el coste de personal docente sustituto, incluso en el caso de que no se encuentren cubiertas las mismas por el módulo "gastos variables".
- c) En ningún caso podrán destinarse las cantidades percibidas como "personal complementario" al pago del personal de administración y servicios ni al pago del personal complementario que haya sido financiado mediante el pago delegado.
- d) No se consideran gastos financiables:
 - d1) Los pagos a ONGs, asociaciones, federaciones, fundaciones, colegios profesionales y análogos, salvo que se trate de facturas correspondientes a servicios de asesoría fiscal, contable, laboral, jurídica u otros servicios mencionados en los apartados de gastos imputables.
 - d2) Las mejoras sociales o salariales al convenio.
 - d3) Las pérdidas como consecuencia de los resultados de gestión que pudiera tener el centro.
 - d4) Los gastos realizados que se encuentren bajo la cobertura de primas de seguros que den lugar a su reintegro, ya que darían lugar a duplicidad de financiación.
 - d5) Los gastos financiados con otras ayudas o ingresos del centro, ya que darían lugar a duplicidad de financiación.
 - d6) Las provisiones dotadas para contingencias.
 - d7) Los pagos de amortización de pasivos, préstamos o hipotecas para su devolución, al compensarse con los ingresos financieros que previamente haya tenido el centro al suscribir el pasivo.
 - d8) Gastos notariales, registrales y periciales.

- d9) Gastos de publicidad, propaganda y relaciones públicas.
- d10) Gastos de formación del profesorado.
- d11) Otros gastos que no respondan a la tipología de gastos previstos en el artículo 117 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 5: Procedimiento de justificación

La justificación de "otros gastos" y "personal complementario" seguirá el siguiente procedimiento:

1. Hasta el 30 de noviembre siguiente a la terminación de cada curso escolar, el/ la titular del centro presentará al Consejo Escolar la rendición anual de cuentas para su aprobación. Para ello aportará la correspondiente documentación acreditativa de los gastos, así como las comunicaciones de ingreso.
2. El Consejo Escolar, a la vista de lo presentado, aprobará o no las cuentas y el Secretario o la Secretaria del Consejo Escolar lo certificará mediante el modelo recogido en el Anexo I de esta Orden Foral.
3. Antes del 15 de diciembre siguiente a la terminación de cada curso académico, el/la titular del centro presentará la certificación ante el Departamento de Educación.
4. Si, durante la revisión de los certificados, la Administración Educativa detectara posibles incorrecciones formales o documentales en las justificaciones o necesitara cualquier tipo de aclaración sobre las mismas, concederá a los centros un plazo de quince días hábiles, tras su comunicación, tanto para la subsanación como para la formulación de las aclaraciones necesarias. Dicho plazo podrá ser ampliado previa solicitud motivada del centro educativo.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, cuando por cualquier circunstancia se prevea la extinción del concierto educativo con determinado centro, éste presentará la certificación antes de la finalización del curso escolar anterior a la extinción.

En los supuestos en los que el Consejo Escolar no apruebe las cuentas presentadas, así como en aquellos casos en los que se aprecien graves irregularidades, la persona titular de la Dirección General competente por razón de la materia ordenará la constitución de la Comisión de Conciliación prevista en el artículo 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de

3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Cuando las cantidades justificadas sean inferiores a los libramientos, bien por no justificar la totalidad de la cuantía recibida o bien porque en la revisión de la certificación no se hayan aceptado algunos de los gastos imputados, la cuantía no justificada se compensará, descontándola del siguiente pago de "otros gastos".

Artículo 6: Revisión

Cada año, el Departamento de Educación revisará los soportes y justificaciones de los certificados presentados en una muestra de centros concertados.

Independientemente de lo expresado en este título, los centros concertados quedarán sujetos al control de carácter financiero que las disposiciones vigentes atribuyen a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, así como a los controles a posteriori que los órganos de control externo determinen.

Título II: Selección de profesorado

Artículo 7: Condiciones de aplicación de los procedimientos de cobertura de vacantes de personal docente de centros concertados de Navarra.

Para cubrir sus vacantes, los centros concertados deberán llevar a cabo procesos de selección de profesorado transparentes y objetivos, basados en los principios de mérito y capacidad, de acuerdo a las "condiciones de aplicación de los procedimientos de cobertura de vacantes de personal docente de centros concertados de Navarra", que se recogen en el Anexo II de esta Orden Foral.

Artículo 8: Modelo de informe de cobertura de vacantes de personal docente de centros concertados de Navarra.

La Administración debe verificar que los procesos de selección se han llevado a cabo de acuerdo a la normativa vigente y para ello los centros deben elaborar un informe de cobertura de vacantes que muestre el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo al Anexo III de esta Orden Foral, donde determinarán los requisitos indispensables exigidos

a las personas candidatas, los criterios de selección a la hora de escoger al candidato o la candidata más adecuada para el puesto que se ofrece y la valoración realizada de cada participante. El informe también determinará el resultado del proceso y la publicidad que se ha realizado del mismo.

Título III: Gestión de la información educativa a través de la plataforma EDUCA

Artículo 9: Tipología de la información

El sistema de información EDUCA intenta responder y adaptarse a todas las necesidades de gestión de información que surgen en los centros escolares. Se trata de un sistema que el Departamento de Educación pone a disposición, gratuitamente, de todos los centros públicos y de los concertados que deseen utilizarlo.

Reconociendo el derecho de la Administración Educativa a disponer de toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones y, al mismo tiempo, la autonomía de gestión de los centros concertados en el marco de la legislación vigente y su derecho a contar con sistemas propios de gestión, se distinguen los siguientes tipos de información:

a) Información a incluir por todos los centros en EDUCA.

Cabe la posibilidad de gestionarla en EDUCA o en aplicaciones propias si los centros disponen de desarrollos informáticos que permitan transmitir la información a EDUCA. A su vez, el Departamento de Educación facilitará la recepción de dicha información en el sistema EDUCA.

b) Información que pertenece y concierne exclusivamente a la gestión propia del centro y, por lo tanto, su uso queda en manos del mismo. Los centros la pueden gestionar tanto en EDUCA como mediante aplicaciones propias.

De esta manera, existen centros concertados que gestionan su información exclusivamente con EDUCA, utilizando algunas o todas sus funcionalidades, y centros que disponen de aplicaciones propias para su gestión y que utilizan el sistema EDUCA para suministrar la información obligatoria requerida por la Administración Educativa.

Artículo 10: Información que requiere la Administración Educativa

La información que el Departamento de Educación necesita para la programación, gestión y control del sistema educativo y con fines estadísticos es la que se especifica a continuación, además de la que la evolución del sistema educativo pudiera requerir.

Para los centros que gestionen con aplicaciones propias, el Departamento de Educación definirá los datos que se requieren en momentos determinados, su temporalización y los parámetros técnicos que debe cumplir la información.

Información a incluir por todos los centros en EDUCA:

- a) Proceso de admisión ordinario y extraordinario. Se introducirán las preinscripciones y las solicitudes de traslado.
- b) Previsión de escolarización y oferta educativa.
- c) Matrícula del alumnado, incluyendo datos personales asociados a curso y grupo, así como las asignaturas a cursar.
- d) Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).
- e) Prematrícula en EOIDNA.
- f) Encuestas o cuestionarios periódicos para estadísticas, de organismos oficiales.
- g) Calendario del curso escolar y horario general, así como horarios de grupos y del profesorado.
- h) Resultados académicos del alumnado: calificaciones finales y expedientes académicos.
- i) Solicitud de títulos y certificados.
- j) Evaluación de diagnóstico.
- k) Datos profesionales del profesorado, incluyendo especialidad, titulación, acreditaciones lingüísticas y formación pedagógica (CAP, master, etc.). Los documentos acreditativos correspondientes se insertarán escaneados en EDUCA, a partir de la entrada en vigor del convenio y de que esta opción esté disponible en EDUCA.
- l) El apartado anterior estará referido al profesorado en pago delegado, sustitutos/as, logopedas y cuidadores/as financiados desde el Departamento de Educación.
- m) Los cargos directivos y/o pedagógicos con los que cuenta el centro, de acuerdo con su reglamento interno.
- n) Certificados de no tener delitos de naturaleza sexual. Se insertarán en EDUCA, a partir de que esta opción esté disponible.

Mientras tanto, se enviarán al Departamento de Educación junto con los contratos de los docentes.

o) Información sobre el programa de gratuidad de libros de texto.

Artículo 11: Plazos para el registro de la información en EDUCA

La información indicada en el artículo anterior deberá registrarse en EDUCA en los plazos recogidos en el cuadro del Anexo IV de la presente Orden Foral.

Artículo 12: Compromisos de las partes

Compromisos del Departamento de Educación:

1. El Departamento de Educación se compromete a solicitar y utilizar exclusivamente la información estrictamente necesaria para la planificación, la gestión y el control educativo y la que se requiera con fines estadísticos.

2. Asimismo, el Departamento de Educación ofrece la posibilidad a todos los centros concertados de incorporarse a la gestión de los mismos a través de EDUCA con carácter voluntario. En este caso, el Departamento de Educación se compromete al desarrollo y mantenimiento de la aplicación, formación de usuarios, soporte y al uso correcto de los datos.

3. Igualmente, el Departamento de Educación se compromete a que aquella información que pertenece y concierne exclusivamente a la gestión propia de los centros se visibilice exclusivamente por parte de éstos, mediante el sistema de permisos oportuno, garantizando tal circunstancia mediante el registro de trazabilidad de los posibles accesos a dicha información.

4. El Departamento de Educación velará por que los datos se utilicen exclusivamente para la finalidad con la que se solicitan. Los datos que deriven de las funcionalidades opcionales de EDUCA en ningún caso serán accesibles por parte de la Administración Educativa, para lo que se establecerán las medidas oportunas conforme se señala en el párrafo anterior.

5. En todos los casos se cumplirá escrupulosamente lo determinado en la Ley Orgánica de Protección de Datos y la normativa estadística correspondiente y se observará lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Compromisos de los centros concertados:

1. Los centros docentes concertados que opten por gestionar con EDUCA harán uso pleno de los procesos para la provisión de la información requerida por la Administración Educativa. La utilización del resto de funcionalidades que ofrece EDUCA queda a criterio de los centros, teniendo la posibilidad de acogerse al compromiso 3º del Departamento de Educación.

2. Los centros que gestionen con sus propios medios introducirán en todo caso en EDUCA la información requerida por la Administración Educativa y se comprometen a financiar los desarrollos informáticos que se necesiten para que el Departamento de Educación pueda disponer de la información a tiempo y conforme a los parámetros técnicos que se especifiquen. Por su parte, el Departamento de Educación realizará los desarrollos informáticos necesarios para facilitar el intercambio de información (exportación e importación) entre EDUCA y los sistemas de los centros.

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden Foral.

Disposición final única

La presente Orden Foral entrará en vigor desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

ANEXO I

CERTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANUALES PRESENTADAS POR EL/LA TITULAR DEL CENTRO PARA EL CURSO 20xx/20xx

Centro Educativo:
CIF:
Código:
Localidad:
Teléfono:
Correo Electrónico:
Tipo de concierto:

Unidades concertadas:

Infantil	Primaria	ESO	Bachiller.	Ed.Espec.	FP Bás.	Cicl. GM	Cicl. GS

El Consejo Escolar del centro, con _____ miembros asistentes con derecho a voto, en reunión celebrada el día _____, acordó aprobar por:

VOTOS A FAVOR: _____ VOTOS EN CONTRA: _____ ABSTENCIONES/BLANCO: _____

la rendición de cuentas de las cantidades recibidas en concepto de "otros gastos" y "personal complementario", de acuerdo a los Anexos A y B siguientes.

En _____ a _____ de _____ de _____

Director/a

Secretario/a del Consejo Escolar

ASISTENTES AL CONSEJO ESCOLAR

Cargo	Nombre y apellidos	Firma
Director/a		
Titular(es) del centro o representantes		
Representantes del profesorado		
Representantes de madres y padres		
Representantes del alumnado		
Representantes del Personal de Administración y Servicios		

ANEXO A: OTROS GASTOS

INGRESOS

1. Importe abonado por la Administración en concepto de "otros gastos":

- Función directiva y/o pedagógica: _____
- Resto de "otros gastos": _____

2. Importe total abonado por el alumnado de enseñanza reglada en los casos de concierto singular parcial (Ciclos formativos de grado superior), según autorización de la Ley de Presupuestos Generales de Navarra para el ejercicio afectado: (1)

- Presencial: _____
- Online: _____

3. Total de ingresos (1+2): _____

(1) Explicación a los ingresos del alumnado (conciertos singulares parciales):

Nivel Educativo	Precio/mes	Nº Alumnos/as	Nº Meses	Ingresos
FP Superior Presencial Grado				
FP Superior Online Grado				

GASTOS

Importes destinados por el centro a:

Función Directiva y/o Pedagógica (1)	
Personal de Administración y Servicios (2)	
Gastos funcionamiento	
1. Suministros	
2. Comunicaciones	
3. Material de Oficina	
4. Aprovisionamientos	
5. Limpieza	
6. Portes y transporte de materiales	
Reparaciones, mantenimiento y conservación	
Arrendamientos (3)	
Reposición de inversiones reales (4)	
Otros (Asesorías)	
Otros (Prevención Riesgos Laborales)	
Otros (LOPD)	
Otros (Primas de seguros) (5)	
Otros (especificar)	
Otros (especificar)	
Otros (especificar)	
Total de gastos:	

(1) Explicación a los gastos de función directiva y/o pedagógica:

Cargo	Retribución	Seg. Social	Total

- Formación función directiva y/o pedagógica: _____
- Desplazamientos función directiva y/o pedagógica: _____

(2) Explicación a los gastos de Personal de Administración y Servicios:

CATEGORIA (Conserje 1, conserje 2, etc.)	Nº HORAS SEMANA	SALARIO	SEG. SOCIAL	TOTAL

(3) Explicación a los gastos en arrendamientos (detallar):

(4) Explicación a los gastos en reposición de inversiones (detallar):

(5) Explicación a los gastos en primas de seguros (detallar):

Otras observaciones:

Ratio(s) utilizada(s) para calcular el porcentaje de gastos generales a considerar computables en función del número de unidades concertadas respecto a las unidades totales del centro:

Ratio uds concertadas/ uds totales: _____

Explicación de la Ratio:

Otras Ratios: _____

Explicación de la Ratio:

ANEXO B: PERSONAL COMPLEMENTARIO

(A rellenar exclusivamente por centros con alguna unidad concertada en educación especial)

INGRESOS

Importe abonado por la Administración correspondiente al módulo Personal Complementario para centros o unidades de educación especial:

Total de ingresos: _____

GASTOS

Importe destinado por el centro a personal complementario en educación especial, no incluido en pago delegado:

CATEGORIA (Logopeda 1, Logopeda 2, etc.)	Nº HORAS SEMANA	SALARIO	SEG. SOCIAL	TOTAL
Total de gastos				

Observaciones:

ANEXO II

CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COBERTURA DE VACANTES DE PERSONAL DOCENTE DE CENTROS CONCERTADOS DE NAVARRA

El artículo 60 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE) en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre establece, entre otros, que las vacantes de personal docente producidas en centros concertados habrán de anunciarse públicamente.

Asimismo, indica que los criterios para la selección del personal elegible atenderán a principios de mérito y capacidad.

De igual modo, encomienda a la Administración educativa competente la labor de verificación de la selección y despido de profesorado de acuerdo a lo recogido en la normativa arriba indicada, al tiempo que legitima su condición para desarrollar las condiciones de aplicación de los procedimientos que a tal fin se articulen.

En Navarra, las condiciones a aplicar por parte de todos los centros concertados en los procesos de cobertura de vacantes de profesorado son las siguientes:

1. El titular del centro redactará un informe motivado del resultado del proceso de selección, para su presentación al Consejo escolar de cada centro, de acuerdo al modelo del Anexo III de esta Orden Foral, con el fin de que los informes motivados tengan un formato unificado que facilite su interpretación.
2. La publicidad se referirá no solo a las vacantes sino también a los criterios de selección que se apliquen en los procesos de cobertura de las mismas y al resultado del proceso. El resultado (informe Anexo III) se publicará sin detallar el nombre de las personas candidatas, que se identificarán con un número. El centro debe informar a los candidatos, previamente, del número que les ha sido asignado.
3. La publicidad de las vacantes, criterios de selección y resultado del proceso se realizará en el tablón de anuncios del centro y en la web de la patronal a la que pertenezca el centro. El Departamento de Educación contará con un link en su web desde el que acceder a dicha información.

4. Los criterios de selección que se utilicen para valorar a las personas candidatas durante el proceso los establecerá el Consejo Escolar de cada centro, a propuesta del titular o la titular del mismo. En el caso de las Ikastolas, será la Comisión Paritaria de contratación, según el Convenio Colectivo de Ikastolas de Navarra.
5. Teniendo en cuenta que estos criterios deben verificar que la selección entre unos y otros candidatos se ha llevado a cabo de forma objetiva y cumpliendo con los principios de mérito y capacidad, se deberán cumplir las siguientes exigencias:
 - Los criterios deben estar estrechamente relacionados con el puesto a cubrir.
 - Los criterios deben ser medibles (Ejemplos: nota expediente académico, número de años trabajados (0,2 puntos por año), títulos oficiales de idiomas, C1 (1 punto) y B2 (0,5 puntos), 0,2 puntos por cada curso superior a x horas, etc.).
 - Los criterios subjetivos (adecuación al proyecto, entrevista,...) no pueden suponer más del 35% de la puntuación final. Sin embargo, si estos criterios resultaran determinantes a la hora de elegir a un/a candidato/a, el centro deberá motivar su valoración en un informe detallado, que enviará a la Unidad de Control de la Enseñanza Concertada, dependiente de la Dirección General por razón de la materia.
 - Si un criterio es la experiencia propia en el centro, el proceso por el que se accedió a un puesto de trabajo anteriormente en el centro debe haber seguido este mismo procedimiento, de forma que se garantice la igualdad de condiciones para todos los aspirantes. Si no se siguió este procedimiento, no se podrá utilizar como criterio de selección.
 - Los criterios no podrán discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. (Artículo 14 de la Constitución Española).
6. Si, excepcionalmente, el/la titular del centro no seleccionara a la persona con mayor puntuación, deberá motivar su decisión en un informe detallado, que enviará a la Unidad de Control de la Enseñanza Concertada, dependiente de la Dirección General por razón de la materia, quien podrá no dar por válidos los motivos y exigir el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad.
7. Asimismo el centro deberá fijar las condiciones en las que se realizarán los desempates entre candidatos que obtengan la misma puntuación.

8. La Administración Educativa podrá solicitar al centro la verificación de la documentación que justifica la puntuación del candidato/a que haya obtenido el puesto de trabajo.

A continuación se explican los datos del modelo de informe de cobertura de vacantes del Anexo III.

Información del Centro:

Nombre del Centro:

CIF:

Información de la plaza:

Requisitos indispensables (sin puntuación; necesarios para optar al concurso): Titulaciones y otros requerimientos indispensables exigidos para la plaza. Ejemplo: Magisterio en Educación Primaria. EGA. C1 en inglés.

1. De especialidad
2. De idioma
3. Otros

Etapas educativas: Ejemplo: Educación Infantil, Primaria, Secundaria, etc.

Área (cuando corresponda): Ejemplo: Educación Física, Tecnología, etc.

Idioma: Ejemplo: Euskara; inglés.

Duración del contrato

Tipo de contrato: Ejemplo: Relevo, tiempo parcial (dos tercios de jornada).

Criterios de selección:

Cada criterio de selección deberá ir acompañado de su puntuación máxima en referencia a la puntuación total del proceso y de los méritos necesarios para obtenerla. Ejemplo:

Criterio: Experiencia docente.

Explicación: número de años trabajados como docente en el mismo ciclo formativo. 0,5 puntos por año trabajado.

Puntuación total: 3 puntos.

ANEXO III

INFORME DE COBERTURA DE VACANTES DE PERSONAL DOCENTE DE CENTROS
CONCERTADOS DE NAVARRA

INFORMACIÓN DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO	
CIF	

INFORMACIÓN DE LA PLAZA

REQUISITOS INDISPENSABLES	A1- A2- A3-
ETAPA EDUCATIVA	
ÁREA	
IDIOMA	
DURACIÓN DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	

CRITERIOS APROBADOS EN CONSEJO ESCOLAR

CRITERIOS	EXPLICACIONES	PUNTUACIÓN
B1-		
B2-		
B3-		
B4-		
B5-		

El centro ha hecho pública, el día_____la vacante y sus
respectivos criterios de selección en:

- Tablón de anuncios del centro
- Web de la patronal correspondiente
- Servicio Navarro de Empleo
- Otros: _____

El titular y el director o directora del centro acuerdan otorgar la siguiente valoración individualizada a cada aspirante, motivada y con asignación de puntuación numérica:

CONCURSANTES	B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	TOTAL

Observaciones:

Por la presente certifico que la/el candidata/o _____ ha obtenido la puntuación más alta de entre las/os candidatas/os a la plaza arriba especificada, de acuerdo a las 'Condiciones de Aplicación de los Procedimientos de Cobertura de Vacantes de Personal Docente de Centros Concertados de Navarra.

El resultado del proceso ha sido publicado con fecha _____ en:

- Tablón de anuncios del centro
- Web de la patronal correspondiente
- Otros: _____

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado por el titular y el director o directora

ANEXO IV

PLAZOS PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EDUCA

Dato	Plazo máximo	Plazo orientativo
Admisión: preinscripciones, solicitud de traslados y matrícula.	Según resolución anual de Admisión, del Director General de Educación	A partir de febrero
Asignación a grupos	15 de septiembre, salvo matrícula extraordinaria, que se realizará a lo largo de septiembre.	Septiembre
Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)	El censo del alumnado con NEAE deberá mantenerse actualizado.	
Prematricula en EOIDNA	Según instrucciones de EOIDNA	Octubre
Previsión de Escolarización	Según resolución anual de Admisión, del Director General de Educación	Ordinaria: junio Extraordinaria: septiembre
Encuestas y cuestionarios	Plazo establecido en el requerimiento	
Calendario y horario general del curso escolar	Según resolución anual de calendario y horarios, del Director General de Educación	Mayo
Calificaciones de evaluaciones finales y datos finales	Un mes desde la evaluación final. La evaluación final se fija según resolución anual de calendario y horarios, del Director General de Educación	
Evaluación diagnóstica	Según protocolo de actuaciones de evaluaciones diagnósticas censales de la	Tres semanas después de la aplicación de la prueba.

	Sección de Evaluación y Calidad.	2º ESO: 1ª quincena de mayo 4º Primaria: 2ª quincena de mayo
Solicitud de títulos alumnado	Se pueden solicitar a lo largo de todo el año. Cada 15 de octubre se envía al Ministerio de Educación.	Todo el año.
Personal: datos profesionales, especialidad, titulación, horarios, etc.	1 de octubre según Acuerdo en el sector de la enseñanza concertada afectada por el VI Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada Sostenidas Total o Parcialmente con Fondos Públicos, y el Convenio Colectivo de Ikastolas de Navarra o a la incorporación de nuevo trabajador/a	Octubre
Cargos directivos y/o pedagógicos	30 de octubre según Resolución 607/2001 de 2 de julio, del Director General de Educación, por la que se desarrolla el artículo 4º del Decreto Foral 66/2001, de 12 de marzo.	Octubre
Gratuidad Libros de Texto	Según instrucciones anuales del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, de la Sección de Centros, Financiación y Ayudas al Estudio,	Julio