



Estatuto de administración y gestión

Escuelas Pías Emaús
Aragón, Vasconia y Andalucía

2 septiembre 2013



ORGANIGRAMA Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS



- **Ecónomo Provincial.** Es el responsable general de la economía de la Provincia. Es nombrado por el Provincial con su Congregación.
- **Secretariado provincial de economía:** con el Ecónomo provincial, es una figura recogida en nuestra normativa escolapia. Atiende la administración de la Provincia, las comunidades, los colegios y el conjunto de la misión, siempre bajo la dirección del Provincial y en coordinación con los correspondientes órganos de la misión. Sus miembros son designados por el Provincial con su Congregación.
- **Delegado Provincial de Misión.** Es nombrado por el Provincial con su Congregación, para colaborar con el Provincial en la gestión de la titularidad de las obras escolapias, dirigir la misión de la Provincia, coordinar al Secretario de colegios, coordinador de Itaka – Escolapios Emaús y responsables pastorales, y dirigir la Oficina Provincial. Cuenta para ello con el Equipo provincial de misión.
- **Secretario provincial de colegios.** Con su Secretariado dirige los diversos equipos provinciales propios de su ámbito, especialmente directores titulares, directores académicos, coordinadores de pastoral, pedagógicos, de proyectos y de gestión de calidad, administradores y las iniciativas en clave de identidad. Es nombrado, al igual que los miembros del Secretariado, por el Provincial con su Congregación.
- **Coordinador de Itaka – Escolapios Emaús.** Con su equipo asume la dirección de las sedes y proyectos que lleva Itaka – Escolapios en Emaús. Es nombrado por la Comisión ejecutiva a propuesta de la Congregación provincial.
- **Director Titular de un colegio:** asume, por delegación del Provincial y siempre en sintonía con el Secretariado de colegios, la representación de la entidad titular en el colegio con las funciones y responsabilidades que esto implica. Cuenta para ello con el Consejo local de titularidad. Este Director y su Consejo son designados por el Provincial y su Congregación.
- **Oficina Provincial:** es un centro que depende directamente de la Provincia y que apoya el funcionamiento de los colegios y obras desde la dirección del Equipo provincial de misión. También atiende a las necesidades de las comunidades y de la Provincia y Viceprovincia desde la dirección del Ecónomo provincial. Puede contar con diversos departamentos (administración, informática, pedagógico, pastoral, calidad, etc.) en función de las necesidades y posibilidades de cada momento.

PRINCIPIOS GENERALES

1. Son propiedad directa de la Provincia Emaús - Aragón, Vasconia, Andalucía, en adelante Provincia, todos los bienes inmuebles que figuren registrados y escriturados a su nombre o al de comunidades u obras. También lo son todos los bienes muebles que poseen actualmente, o puedan poseer en el futuro, tanto nuestras casas y obras como la Provincia. Será la Provincia la que regule la disposición y utilización de todos los inmuebles que están bajo su jurisdicción. Y estará sujeta a la legislación eclesiástica en general y de la Orden en particular (CC 133 / RR 420, 421).
2. Son propiedad directa de la Provincia todas las obras de arte (cuadros, imágenes, orfebrería...) y los bienes culturales (bibliotecas, libros singulares...).
3. La economía de la Provincia está centralizada en todas sus áreas. El presente Estatuto describe y desarrolla el funcionamiento de dicha gestión centralizada así como los mecanismos para garantizar una adecuada corresponsabilidad en dicha gestión por parte de la Provincia.
4. El presente Estatuto contempla tres centros fundamentales de actividad económica: las Comunidades, la Caja provincial y la misión (oficina provincial, colegios, Itaka-Escolapios Emaús y otras obras). En cada uno de los bloques se desarrollan todos los aspectos propios de su gestión económica. La coordinación y control serán llevados por el Ecónomo provincial.
5. Los ingresos que reciben nuestros Religiosos (sueldos, pensiones de jubilación u otros) se ingresarán directamente en la Caja Provincial. Y de ellos deberá salir lo necesario para atender a las necesidades personales y de funcionamiento del grupo humano que formamos los religiosos de la Provincia: gastos de las comunidades, atención a nuestros ancianos y enfermos, vocaciones, estudios...
6. Cada Comunidad será informada mensualmente por la Provincia de los ingresos recibidos en la Caja provincial correspondientes a cada uno de los religiosos. Y, trimestralmente, el ecónomo de la comunidad informará del estado del presupuesto de su comunidad.

CAJA PROVINCIAL

7. La Provincia, representada por el Provincial, es la Titular de todas las comunidades y obras y la última responsable de su administración. La gestión económica está diferenciada en tres centros de interés económico (Caja provincial, comunidades y obras con la oficina provincial). Desde el bloque "Caja provincial" se lleva directamente la administración de los presupuestos de la Provincia, la relación con la Viceprovincia, la Orden, y la gestión de fondos económicos y política financiera.
8. Los alquileres de las zonas dedicadas a la actividad escolar serán gestionados por el Director titular con el administrador del colegio. Y los alquileres de locales que no están destinados a la actividad escolar serán gestionados por la Provincia. En todos los casos de alquileres o cesiones de uso se contará con el informe previo del Secretariado de economía, se suscribirá un contrato escrito, redactado por la Oficina provincial y el Secretariado de economía.
9. El responsable directo de la gestión económica de la Caja Provincial es el Ecónomo provincial.
10. El Ecónomo provincial, con la ayuda de la Oficina provincial, elaborará el presupuesto y el realizado anual de todos los ingresos y gastos de la Provincia. El presupuesto y el realizado, con el visto bueno del Secretariado de economía, serán presentados a la Congregación provincial para su aprobación. El presupuesto, antes de que comience el curso, y el realizado, durante el primer trimestre antes de Navidad.
11. El Presupuesto de la Provincia, una vez aprobado por la Congregación provincial, deberá presentarse a la Congregación General para su aprobación.

12. El presupuesto debe incluir los actos de administración ordinaria y extraordinaria. Los que surjan posteriormente supondrán una modificación del presupuesto y necesitarán de nueva aprobación. Los presupuestos extraordinarios se presentan en abril y se aprueban en mayo.
13. Semestralmente, el Ecónomo provincial, con el asesoramiento del Secretariado de Economía, dará cuentas a la Congregación provincial de la situación económica de la Demarcación.
14. Con anterioridad a la celebración del Capítulo Provincial, se realizará una auditoría de la gestión económica de la Provincia. Esta auditoría la podrían hacer técnicos de otras Provincias.

RELACIÓN CON LA VICEPROVINCIA DE BRASIL-BOLIVIA

15. La Viceprovincia tiene su propia autonomía económica, dentro del marco establecido por las Reglas. Se rige por su propio Estatuto demarcacional, que debe ser presentado a la Congregación provincial para su aprobación.
16. La Viceprovincia enviará anualmente a la Congregación Provincial el informe general de su situación económica, financiera y patrimonial de la Demarcación.
17. La Congregación Provincial deberá autorizar aquellos actos económicos que precisen el permiso de la Congregación General y, en cumplimiento de nuestro Derecho, será la encargada de presentar la correspondiente solicitud a la Congregación General.
18. La Provincia llevará una cuenta con la Viceprovincia para facilitar la mutua relación económica.
19. La Congregación Provincial, previa consulta al Viceprovincial, fijará el modo de determinar la cuantía de la contribución anual que la Viceprovincia deberá abonar a la Provincia. La Viceprovincia abonará en el mes de junio de cada año la contribución establecida.
20. La Viceprovincia presentará el presupuesto y realizado a la Congregación General a través de la Congregación Provincial.

GESTIÓN DE LOS FONDOS PROPIOS DE LA PROVINCIA

21. La Provincia, además de su patrimonio inmobiliario, es titular de un patrimonio financiero. La gestión de este patrimonio es responsabilidad del Ecónomo Provincial, bajo la supervisión del Secretariado de Economía y la Congregación Provincial.
22. Para la adecuada gestión del patrimonio financiero de la Provincia, el Ecónomo Provincial contará necesariamente con el asesoramiento y control del Secretariado de Economía. Se podrá contar con un asesoramiento financiero externo.
23. Además de cuidar los gastos, procurando ajustarlos a los ingresos, y de mejorar la contribución de los colegios al sostenimiento provincial, se cuenta con posibles inversiones financieras.
En estas inversiones se cuidará especialmente cuanto sigue:
 - a. criterios generales: rentabilidad, seguridad ética, adecuado equilibrio entre los diversos tipos de inversión, diversificación, acomodación a las situaciones del mercado, equilibrio entre el crédito que se utiliza y el dinero disponible por la Provincia.
 - b. Invertir los recursos monetarios de que dispongamos, previendo periodificar el vencimiento de las inversiones para atender a las necesidades que se vayan presentando.
 - c. Criterios de exclusión de las inversiones:
 - Inversión en países con regímenes políticos opresivos y que no respetan los derechos humanos.
 - Utilización de técnicas productivas contaminantes, nocivas y peligrosas.
 - Explotación laboral de menores.
 - Destrucción del medio ambiente
 - Falta de reconocimiento de los derechos fundamentales de los trabajadores.
 - Industria de armamento, alcohol, tabaco, juegos de azar o pornografía.

- Utilización de publicidad agresiva u ofensiva
- d. Criterios positivos o valorativos:
 - Provisión de producción de alta calidad y servicios que son beneficiosos a largo plazo para la sociedad, mejorando el nivel de vida.
 - Protección del Medio Ambiente.
 - Conservación de la energía y de los recursos naturales.
 - Colaboración con los países en vías de desarrollo.
 - Respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.
 - Proyectos integrados armónicamente en sus comunidades.
 - Empresas en las que se facilite la igualdad de oportunidades.
 - Empresas que generen empleo estable, especialmente en zonas deprimidas, y que sirvan para fijar la población.
 - Empresas abiertas al examen de sus actividades.
- 24. La Congregación Provincial podrá solicitar de la Congregación General el uso y la disposición de financiación externa, dentro del marco propio de las Reglas y de la legislación eclesiástica.
- 25. Los fondos financieros son patrimonio de la Provincia. El conjunto de las comunidades y la gestión ordinaria de la Provincia deben procurarse financiarse con sus propios recursos. Lo mismo que las Obras.
- 26. Si las comunidades o las obras necesitaran, en algún momento, de parte del dinero de estos fondos patrimoniales, su disposición deberá ser autorizada por la Congregación Provincial, previa consulta a los responsables económicos correspondientes y contando con el informe del Ecónomo Provincial y Secretariado de Economía.
- 27. Las fuentes de crecimiento de los fondos patrimoniales de la Provincia son los excedentes de la Provincia en todos sus ámbitos: Caja provincial, comunidades y obras de la misión.

PATRIMONIO INMOBILIARIO

- 28. La Provincia es la propietaria de todos los bienes muebles e inmuebles de todas las Casas y Obras registradas a su nombre. El cuidado y mantenimiento de este patrimonio será responsabilidad de la Congregación Provincial. Para ello, se establecen los siguientes criterios:
 - a. Los Rectores se responsabilizan del cuidado de todos los bienes asignados a la comunidad religiosa. Los Directores Titulares lo harán de los bienes puestos al servicio de los colegios.
 - b. Los encargados de cualquier otra Obra: iglesias, albergues..., propiedad de la Provincia, serán los responsables de su mantenimiento.

PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO

- 29. La Provincia es heredera de un patrimonio artístico y cultural que ha de conservar. Para ello habrá que catalogar todos los bienes, procurar que estén debidamente conservados y disponer de partidas económicas en los presupuestos de la Provincia para su conservación y restauración.
- 30. Todas las obras culturales y artísticas que se encuentran en los inmuebles de la Demarcación son propiedad de la Provincia. A no ser que conste que sean cedidas por otra institución ajena a la Provincia.
- 31. La Congregación Provincial nombrará un responsable, o varios, que se encargará de tener al día el inventario de estos bienes, de su localización y de su conservación y mantenimiento.

CENTRALIZACIÓN ECONÓMICA

- 32. Los elementos de centralización económica a utilizar en la Provincia serán los siguientes:
 - a. Consolidación de cuentas de Obras y de comunidades, por separado.
 - b. Confesión centralizada del Impuesto de Sociedades. Los impuestos se abonarán según determine la legislación vigente.
 - c. Los pagos, en la medida de lo posible, se realizarán desde la Provincia
 - d. Gestión global de los proveedores y de los servicios.
 - e. Dado que no hay obligación de dotar reservas, los resultados irán al fondo institucional.

- f. Cada curso escolar, la Congregación Provincial aprobará el tanto por ciento del cashflow bruto del ejercicio anterior, con el informe del Secretariado de economía, para dedicarlo a las inversiones, sobre todo, de los colegios y obras.
- g. Cada uno de los colegios elaborará su listado priorizado de inversiones a realizar, trabajado en el Consejo local de titularidad, y lo presentará al Secretariado de colegios que ordenará todas las peticiones y las elevará a la Congregación Provincial para que, con el informe del Secretariado de economía, decida sobre su aprobación.
- h. Lo mismo harán las demás obras dependientes de la Provincia.

COMUNIDADES LOCALES

- 33. “El tenor de vida de nuestras comunidades no exceda el de una familia de modesta condición, que vive de su trabajo” (RR. 44). Como aplicación de este punto de nuestras Reglas, la Congregación Provincial establecerá el “módulo económico” anual, que será el techo de gastos de la comunidad. También establecerá la aportación económica que deberán hacer los laicos que viven en comunidad junto a los religiosos. Este módulo servirá como criterio para realizar el presupuesto anual de cada comunidad.
- 34. Cada comunidad elaborará su presupuesto de ingresos y gastos, antes del treinta de junio, y lo enviará al Ecónomo Provincial. Este presupuesto se elaborará según los apartados que figuran en el anexo 1.
- 35. El Ecónomo Provincial, con el Secretariado de economía, hará un informe sobre cada uno de los presupuestos de las comunidades, y lo remitirá a la Congregación Provincial para su aprobación.
- 36. Cada religioso dispondrá de un “presupuesto personal” para sus gastos, que establecerá la Congregación Provincial. Será una cantidad global para todo el curso que el religioso irá disponiendo a lo largo del año a su criterio. En este punto las comunidades que lo consideren oportuno solicitarán a la Congregación Provincial otro sistema con su correspondiente justificación.
- 37. Las comunidades funcionarán con presupuestos anuales, de septiembre a agosto. Los presupuestos elaborados por el Ecónomo Local, bajo la dirección del Rector, serán estudiados y aprobados por la comunidad y enviados, antes de acabar el mes de junio de cada año, a la Congregación Provincial, para su estudio y, en su caso, aprobación.
- 38. Cuando una comunidad tenga que hacer inversiones u obras, presentará un presupuesto extraordinario en el mes de abril. Adjuntarán al menos dos presupuestos comparados de proveedores o de empresas constructoras. Estos presupuestos serán aprobados por la Congregación Provincial, con el informe previo del Secretariado de economía.
- 39. El funcionamiento económico de las comunidades es centralizado. En consecuencia, no podrán hacer inversiones financieras.
- 40. La Congregación Provincial ofrecerá criterios para impulsar y regular en la Provincia y en las comunidades todo lo relativo a la solidaridad con los más desfavorecidos. Gran parte de esta solidaridad y otros proyectos de misión se comparte en la Fundación Itaka – Escolapios con otras Provincias y Fraternidades escolapias. La Congregación Provincial decidirá la cuantía de la aportación anual a la Fundación Itaka-Escolapios en diálogo con los responsables de esta entidad compartida.
- 41. Cada comunidad tendrá un Ecónomo local, nombrado por el Provincial. Y será responsable de la administración de la comunidad, bajo la dirección del Rector.
- 42. El Rector, con el Ecónomo local (en coordinación con el Ecónomo Provincial) y la participación de los demás religiosos de la comunidad, conforme establecen nuestras Reglas, y de los laicos que viven en la comunidad, regirá la administración de la propia comunidad en todo lo necesario para la vida comunitaria, con la limitación del presupuesto aprobado por la Congregación Provincial.
- 43. Cada ecónomo local llevará la contabilidad de la comunidad con el mismo programa informático con el que funcione la Provincia. Para ello, recibirá la formación y la ayuda que necesite, por parte del Ecónomo Provincial, así como de la Oficina Provincial.
- 44. La contabilidad de las comunidades estará adaptada al Plan General de Contabilidad y usarán el mismo plan de cuentas.
- 45. Existirá consolidación conjunta de la contabilidad de las comunidades.

46. Las cuentas de la comunidad serán revisadas por dos miembros de la comunidad que no sean ni el Rector ni el Ecónomo local. Si esto no fuese posible, por el número de religiosos, lo hará toda la comunidad.
47. El Ecónomo local informará a la comunidad de la marcha de la economía comunitaria, al menos una vez al trimestre.

COLEGIOS

48. La Titularidad de los colegios la ejerce el Provincial, apoyándose en el Equipo provincial de misión, el Secretariado de colegios, el Secretariado de Economía y el Consejo de titularidad de cada centro. Todas estas instancias tienen definidas sus funciones en el Estatuto de Organización de la Misión.
49. En cada uno de los colegios habrá un administrador, nombrado por el Provincial, hechas las consultas pertinentes.
50. Cada colegio procurará resultados económicos suficientes para su autofinanciación.
51. El conjunto de los colegios es sostenible y apoya en lo necesario a los centros que lo necesiten en algún momento.
52. Cada colegio funcionará con presupuesto anual, de septiembre a agosto. Se observarán los siguientes aspectos:
 - a. El presupuesto ordinario se elaborará anualmente y estará aprobado antes del comienzo del curso.
 - b. La primera elaboración del presupuesto, ordinario y extraordinario, la hará el administrador del centro con el director titular y el Consejo local de titularidad, teniendo en cuenta las necesidades previstas en el colegio.
 - c. El presupuesto de inversiones estará elaborado para el mes de abril del curso anterior, y será estudiado por el Consejo Local de la Titularidad. Este presupuesto deberá acompañarse de presupuestos comparativos de dos o más empresas.
 - d. El presupuesto será estudiado por el Secretariado de colegios que lo presenta a la Congregación Provincial para su aprobación definitiva en el mes de junio del curso anterior. El Secretariado de economía dará su correspondiente informe previo.
 - e. El seguimiento y aplicación del presupuesto será responsabilidad del director titular, junto con el administrador del centro y del Secretariado de colegios.
 - f. Si al presentar el presupuesto anual hay alguna partida que requiera una autorización o permiso expreso de la Congregación General o de la Santa Sede, será la Congregación Provincial quien curse esa solicitud.
53. Para garantizar la adecuada marcha de las obras aprobadas en los colegios es necesario que haya personas responsables de su seguimiento, tanto desde el propio colegio como desde el Secretariado de colegios o la Oficina provincial.
54. Cada colegio aportará, proporcional al número de alumnos de cada uno de ellos o al número de unidades, la cantidad necesaria para cubrir los gastos de la Oficina provincial.
55. Los colegios buscarán fuentes alternativas de financiación: alquileres de espacios del propio colegio, venta de libros, de ropa deportiva, etc.

OFICINA PROVINCIAL

56. La Provincia dispone de una Oficina Provincial al servicio de nuestras obras y de la propia Provincia, tal y como está contemplado en el "Estatuto de Organización de la Misión Escolapia". Esta Oficina Provincial podrá tener distintas áreas: económico-jurídica, pedagógica, informática, pastoral... Cada una de estas áreas podrá contar con un responsable nombrado por el Provincial, previa consulta al Delegado Provincial de Misión y la Congregación Provincial.
57. Esta Oficina dispondrá del personal necesario, contratado por la Provincia, de modo que se pueda atender debidamente las labores encomendadas al servicio de nuestras obras.

58. Esta Oficina funcionará con presupuesto anual, que será elaborado por la sección de administración, oídos el Delegado provincial de misión y su Equipo. Este presupuesto será aprobado por la Congregación Provincial, tras el informe correspondiente del Secretariado de Economía.
59. Esta Oficina se financiará con las cuotas anuales que cobrará a los colegios, a la Provincia y a otras instituciones por los servicios prestados.

LA FUNDACIÓN ITAKA – ESCOLAPIOS

60. Para compartir nuestra misión con las Fraternidades y otras Provincias, se ha constituido la Fundación Itaka-Escolapios. Esto permite ampliar nuestra misión escolapia, ponerla más en red, potenciar la solidaridad con obras y proyectos más necesitados, impulsar la acción pastoral y solidaria. Es además una forma de reconocer la aportación de la Fraternidad y de avanzar en un sujeto escolapio más rico y de futuro.
61. La Fundación Itaka – Escolapios es una entidad autónoma. Pero al ser la Provincia una de las entidades fundadoras con responsabilidad en su Patronato y al valorarla como importante realidad escolapia, la Provincia por medio de la Congregación, el Equipo de misión y el Secretariado de economía se interesa por su funcionamiento y su adecuado encaje en la vida de la Provincia.
62. La Provincia comparte en Itaka – Escolapios buena parte de su misión:
 - a. Los centros de pastoral con jóvenes
 - b. Las escuelas de educadores
 - c. Algunos de sus albergues y casas de convivencias
 - d. Diversos proyectos sociales
 - e. Etc.
63. Es grande la mutua relación entre la Provincia (y Fraternidad) con Itaka – Escolapios:
 - a. La participación en órganos comunes: Patronato, comisión ejecutiva, equipo de misión,...
 - b. La colaboración con los proyectos de presencia
 - c. Las obras y proyectos compartidos
 - d. La claridad al compartir la información económica, de dirección, etc.

OTRAS OBRAS

64. Además de los colegios y de los proyectos compartidos en Itaka – Escolapios, la Provincia cuenta con otras obras donde lleva adelante su misión.

CASAS DE CONVIVENCIAS Y RESIDENCIAS

65. La Provincia es Titular de casas de convivencias y residencias.
66. Para su gestión:
 - a. Cada una de las casas intentará la autofinanciación, al menos, de su gestión ordinaria.
 - b. La Congregación provincial nombra el responsable de cada casa.
 - c. Estas casas funcionarán con presupuestos anuales, que serán presentados por los responsables de las casas y estudiados por la Congregación Provincial, para antes de comienzo del curso afectado por el presupuesto.
 - d. Para el funcionamiento económico de obras e inversiones se seguirá lo establecido para las demás obras.
 - e. La Congregación Provincial encomienda la gestión de algunas de las casas a la Fundación Itaka-Escolapios que funcionarán entonces como los demás proyectos compartidos en esta entidad de misión compartida.
 - f. En las casas cuya gestión sea llevada por la Fundación Itaka-Escolapios, será la Fundación la encargada de aprobar sus presupuestos.
 - g. La Fundación Itaka-Escolapios abonará anualmente a la Provincia el equivalente de la amortización de los edificios de las casas de convivencias de las que se haya hecho cargo.

OTRAS ENTIDADES

67. Para ampliar nuestro ministerio se han ido creando determinadas asociaciones o entidades: clubs o agrupaciones deportivas, asociaciones, cooperativa,...
68. Para su adecuado funcionamiento:
 - a. Estas entidades tienen al día todos los documentos oficiales prescritos por la legislación.
 - b. Todas deben firmar un documento de cesión de los locales en el que conste expresamente el reconocimiento de la propiedad de las Escuelas Pías de todos los locales de su uso.
69. Periódicamente y de la manera que se establezca en cada caso, informarán del funcionamiento y de las decisiones que convenga adoptar.

PARROQUIAS E IGLESIAS CON CULTO PÚBLICO

70. La Provincia es Titular de los templos de culto público que tenemos en nuestros colegios. Para la gestión de dichos templos, se delega la titularidad en alguna comunidad, en el colegio o en alguna persona concreta. Si en algún caso la Titularidad delegara de otro modo, la gestión económica del templo se regulará mediante un estatuto propio.
71. Cada uno de los templos tendrá un responsable, nombrado por el Provincial, previa consulta al Rector de la comunidad o comunidades más implicadas.
72. El responsable de cada templo llevará contabilidad propia, independientemente de la comunidad o colegio a que pertenezca. De todo ello informará trimestralmente a la comunidad o Director Titular.
73. Para los gastos de carácter extraordinario se procederá según los procedimientos habituales previstos en nuestras Reglas.
74. En el caso de las parroquias cuyos templos sean de nuestra propiedad, el párroco llevará la contabilidad según el plan de cuentas aprobado por el Secretariado de Economía.
75. Para el funcionamiento económico ordinario, así como el de obras e inversiones, se seguirá lo establecido para las demás obras.

ADMINISTRACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

76. Son actos de administración ordinaria los relativos a la conservación y gestión del patrimonio, de acuerdo con el presupuesto aprobado (RR 431).
77. Todo lo que no está incluido en el presupuesto se considera gasto extraordinario y, por consiguiente, requiere nueva aprobación de la Congregación Provincial, siempre que el gasto supere el 15% del presupuesto ordinario, prescindiendo de las causas que hayan producido el gasto. También son actos de administración extraordinaria los que implican cualquier modificación del patrimonio (CC 139 y RR 431).
 - a. Hacer gastos que la Congregación Provincial o General hayan declarado extraordinarios.
 - b. Comprar, adquirir, recibir en donación, enajenar, hacer donación, arrendar o tomar arriendo bienes muebles o inmuebles.
 - c. Realizar inversiones que supongan un cambio de más del 15% en el valor de la estructura del inmueble ya existente.
 - d. Conceder o recibir préstamos, adquirir cualquier otro compromiso económico o realizar inversiones financieras de riesgo.
 - e. Hacer obras o reparaciones de mayor cuantía en los edificios, o que no estén contempladas en el presupuesto anual.
 - f. Gravar los bienes muebles o inmuebles de cualquier modo que sea: formalizar y cumplir contratos acerca de derechos sobre bienes reales; ejercer acciones judiciales o renunciar a ellas; realizar transacciones y ejecutar cualesquiera estipulaciones; toda clase de actos y contratos posibles para el traspaso de bienes, derechos y acciones.

78. Si después de haber obtenido el consentimiento para algún acto de administración extraordinaria, los gastos superan en un 15% más inflación la cantidad presupuestada, se necesita nueva votación y autorización, prescindiendo de las causas que hayan originado el aumento del presupuesto.
79. Se requiere licencia de la Santa Sede y, previamente, de la Congregación General (RR 434, 1º):
- Para enajenar bienes o contraer deudas que superan la cantidad fijada por la Santa Sede.
 - Para enajenar bienes donados a la Iglesia a causa de un voto, u objetos de gran precio por su valor artístico o histórico.
80. Se precisa consentimiento de la Congregación General (RR 434, 2º):
- Para alquilar o enajenar bienes, o para contraer deudas cuyo importe supere un tercio de la cantidad fijada por la Santa Sede.
 - Para realizar otros gastos extraordinarios que superen los dos tercios de la cantidad fijada por la Santa Sede.
81. El Provincial necesita consentimiento de su Consejo (RR 435, 2º) para
- Acudir a la Congregación General y a la Santa Sede en demanda de autorizaciones.
 - Realizar actos de administración extraordinaria.
 - Conceder autorizaciones solicitadas por las demarcaciones dependientes y por las comunidades.
 - Aprobar el presupuesto anual para toda la Provincia y las demarcaciones dependientes.
 - Aprobar el presupuesto de la Curia Provincial.
 - Realizar gastos que no estén contemplados en los presupuestos aprobados, tanto ordinarios como extraordinarios.
 - Aceptar cargas perpetuas para la Provincia.
 - Hacer inversiones.
82. El Rector necesita consentimiento de su comunidad (RR. 435, 3º) para
- Acudir a la Congregación Provincial en demanda de autorizaciones
 - Realizar actos de administración extraordinaria
 - Hacer gastos que superen el 10% del presupuesto ordinario
 - Aprobar el presupuesto anual de la comunidad
 - Aceptar cargas perpetuas para la Casa, salvo el derecho del Superior Mayor al respecto.
83. Presupuestos
- Concepto y origen del presupuesto: El presupuesto expresa la valoración económica y las necesidades financieras que se derivan de todos los planes de acción que debe desarrollar la institución, comunidad u obra durante el periodo de un curso. El presupuesto nace del plan estratégico (varios ejercicios) o del plan operativo anual.
 - Criterios para la confección del presupuesto
 - Tener en cuenta la inflación oficial, la variación de actividad e imprevistos.
 - Analizar la utilidad de cada partida para llegar a su aprobación o denegación.
 - Las opciones desechadas deben quedar en suspenso por si las elegidas fracasaran, principalmente en la aplicación de los presupuestos extraordinarios.
 - Se deben usar los recursos que ofrecen los mejores rendimientos, medidos éstos en función de la misión.
 - Confeccionar un presupuesto no deficitario.
 - El presupuesto estará acompañado de una memoria explicativa de las partidas más significativas.
 - Contenido del sistema presupuestario: Los presupuestos de la Provincia, Comunidades y Obras deberán constar de los siguientes presupuestos parciales, que pueden recogerse dentro de un mismo general:
 - Presupuesto de ingresos. Debe reflejar todos los ingresos esperados durante el ejercicio, incluidos los ingresos especiales. Deberán agruparse de acuerdo con las cuentas del plan adoptado.
 - Presupuesto de gastos. Reflejará todos los gastos, también ordenados según los criterios del plan contable.
 - Presupuesto de inversiones y de proyectos a corto y medio plazo. Debe recoger todas las inversiones en inmovilizado a efectuar durante el periodo, determinar el espacio de tiempo necesario para recuperar la inversión y establecer el programa de pagos. Debe

recoger la previsión del rendimiento de las inversiones financieras del patrimonio de la Provincia.

- d. Presupuesto de tesorería. Reflejará los saldos de todas las cuentas de tesorería al principio y final del ejercicio considerado, así como los movimientos de cobros y pagos previstos, derivados de los presupuestos de ingresos, de gastos y de inversiones y proyectos a corto plazo.

84. Cierre del ejercicio

- a. El cierre del ejercicio se hará por cursos académicos.
- b. El programa informático de presupuestos que se use en la Provincia debe permitir obtener, de forma automática, los informes que contienen las comparaciones entre las cifras previstas en el presupuesto y las cifras reales.
- c. Antes de archivar los documentos contables se debe hacer un análisis de las causas de las desviaciones más significativas.

85. Control presupuestario a fin de analizar las desviaciones. Se realizará, como mínimo, una vez al trimestre en las obras donde la cantidad de recursos implicados así lo aconsejen.

86. Documentos que integran las cuentas anuales

- a. Cada Obra o institución deberá elaborar un balance semestral, aparte del cierre final de ejercicio.
- b. La cuenta de resultados debe reflejar la imagen fiel de los resultados obtenidos durante el ejercicio contable y, por tanto, debe expresar las pérdidas y ganancias y el flujo de caja.
- c. Al final del ejercicio se debe confeccionar la Memoria de la Provincia. En ésta se hará constar el informe de la gestión, que incluirá un balance de situación al que se añadirán las explicaciones a las variaciones de activo y pasivo durante el ejercicio.
- d. En la Memoria deberá hacerse constar expresamente:
 - la política seguida en las inversiones financieras
 - las cantidades invertidas
 - los criterios seguidos para efectuar las inversiones
 - las condiciones de la inversión
 - los resultados logrados

87. Medidas de seguridad y fidelidad de la información

- a. Los ecónomos de cada institución u Obra cuidarán, con el máximo celo, de asegurar que todas las partidas del balance estén respaldadas por documentos y comprobantes que hagan fehacientes las cifras consignadas.
- b. Se debe prestar atención especial a las partidas de inventarios e inmovilizado, dado su valor económico. Se recomienda que el inventario de obras de arte y objetos de valor esté actualizado.
- c. Se debe hacer arqueo de caja y bancos, como mínimo, una vez al mes, siendo el resultado comprobado y firmado por:
 - colegios: administrador y director titular
 - comunidades: ecónomo y rector
 - Provincia: “encargado” de la Oficina Provincial y ecónomo provincial
 - parroquia: párroco y responsable
- d. Semestralmente se hará arqueo de caja y bancos, siendo el resultado comprobado y firmado por:
 - colegios: administrador, director titular y ecónomo provincial
 - comunidades: ecónomo, rector y ecónomo provincial
 - Provincia: “encargado” de la Oficina Provincial, ecónomo provincial y asistente provincial de economía (si lo hay) o Provincial si no existe esta última figura.
 - parroquia o centro de culto público: párroco/responsable del templo, rector y ecónomo provincial
- e. Se han de hacer variaciones de existencias de forma anual.
- f. Se debe organizar un sistema de inventario permanente, que consiste en realizar conteos frecuentes de forma parcial y aleatoria.
- g. El ecónomo debe arbitrar procedimientos para evitar las pérdidas que se detectan en los inventarios.

- h. Debe establecerse un sistema de seguros que proteja el valor de los activos fijos. Las Escuelas Pías, a su vez, deben ser protegidas de las responsabilidades civiles derivadas de la existencia de dichos activos.
- i. Se establece que la delegación de la Titularidad para la gestión de las Obras queda determinada del siguiente modo:
 - Colegios: Secretariado de colegios y directores titulares.
 - Casas de actividades, convivencias y otras: la Fundación Itaka-Escolapios y los responsables de cada una de las casas, cuya gestión no haya sido encomendada a la Fundación.
 - Parroquias y capillas de culto público: la comunidad o comunidades religiosas a las que esté encomendado el templo o al propio colegio.
- j. La Congregación Provincial es la responsable última de la aprobación de los realizados y presupuestos de nuestras Obras.

CARGOS UNIPERSONALES

- 88. Delegado de Misión. Es nombrado por el Provincial con su Congregación para dirigir la misión de la Provincia, coordinar a los Secretarios y responsables de este ámbito, dirigir la Oficina provincial y colaborar con el Provincial en la gestión de la titularidad en las obras escolapias.
- 89. Ecónomo provincial. Es el responsable general de toda la economía de la Provincia. Es nombrado por el Provincial (CC 182 y RR 270) y sus funciones son las previstas por nuestras Reglas. Para cumplir su función de control y revisión general de la administración de todos los centros de actividad económica deberá tener acceso a todos los documentos de gestión de los mismos. Sus funciones se recogen en las Reglas y en el Estatuto de Misión y Organización de la Provincia.
 - a. Administrar con la mayor diligencia la Caja de la Provincia, bajo la supervisión del Provincial.
 - b. Elaborar el presupuesto anual de la Provincia y el balance final de ejercicio y, con el visto bueno del Secretariado de economía, presentarlos a la Congregación Provincial para su aprobación.
 - c. Asesorar a la Congregación Provincial en materia económica, informarle de los recursos materiales de que disponen para alcanzar nuestra misión, presentarle propuestas, ofrecerle soluciones y colaborar con ella en todos los asuntos económicos que atañen a la Provincia, como son: presupuestos de la Provincia, comunidades y obras, contribuciones, comunicación de bienes, construcciones, operaciones bancarias, enajenaciones, inversiones, etc.
 - d. Revisar el estado económico de las Casas y Obras, a la luz de los balances anuales.
 - e. Presentar a la Congregación provincial, al menos dos veces al año, un informe detallado de la situación económica de la Provincia, Comunidades y Obras.
 - f. Preparar la Relación del cuatrienio para el Capítulo Provincial, en la que se detalle el estado de la economía de la Provincia.
 - g. Disponer de todas las cuentas bancarias, electrónicas y clásicas, y de los poderes correspondientes, delegados, para efectuar operaciones financieras.
 - h. Dar su opinión, cuando sea requerida, al Capítulo Provincial o a los Consejos de la Provincia.
 - i. Convocar y reunirse con el Secretariado Provincial de Economía periódicamente.
 - j. Informar a la Congregación Provincial y al Capítulo Provincial, en su momento oportuno, del estado de tramitación de los asuntos jurídicos pendientes que afecten a la Provincia.
 - k. Ostentar la jefatura del personal de la Administración de la Oficina provincial.
 - l. Dirigir y coordinar a los administradores de los colegios de la Provincia, a través del Responsable de colegios de la sección de administración de la Oficina Provincial.
 - m. Coordinar la actividad de los ecónomos de las comunidades.
 - n. Informar, una vez al año, a las comunidades de la situación económica de la Provincia, Comunidades y Obras.
 - o. Revisar, junto al Secretariado de economía, antes de someter a la aprobación definitiva de la Congregación Provincial, el presupuesto de las diferentes Comunidades y Obras de la Provincia.

- p. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes patrimoniales.
- q. Facilitar la recogida de fondos, distribuirlos adecuadamente y proponer sistemas para sacarles rendimiento.
- r. Estudiar y planificar las acciones a realizar para conseguir la homogenización de las reformas contables y financieras, para que sean fácilmente comparables y consolidables en la Provincia.
- s. Crear y mantener un archivo en el que se recoja el patrimonio y su evolución, así como toda la documentación oficial que lo respalde.
- t. Preparar la documentación necesaria para la auditoría externa que se pudiera hacer.
- u. Relacionarse con el Ecónomo General de la Orden y con las otras Demarcaciones, para coordinar la actividad de las mismas.
- v. Promover la solidaridad dentro de la Provincia.
- w. Coordinar el reparto de recursos entre las distintas entidades que integran la Provincia.
- x. Colaborar con los responsables de economía y estar en contacto con la Fundación Itaka-Escolapios, con agencias nacionales e internacionales que financian proyectos de desarrollo y educación.
- y. Asegurar que se paguen los salarios según normas de justicia.
- z. Hacer lo posible para asegurar los recursos económicos y se prevean los resultados.
- aa. Ayudar a establecer planes de salud y jubilación.
- bb. Promover la transparencia y la responsabilidad hacia los demás, en el uso y gestión de los fondos.
- cc. Explicar el porqué de la elaboración de los presupuestos y contabilidades en función de las distintas misiones.
- dd. Asegurar la formación adecuada del personal de la administración.
- ee. Ayudar a planificar y unificar la contabilidad, aportando a los administradores planes unitarios, medios técnicos comunes y todo aquello que contribuya a la mayor eficacia y uniformidad.

90. Ecónomo local

- a. Es nombrado por el Provincial, previa consulta al Rector de la comunidad, y oída la Congregación Provincial.
- b. Es el administrador de la comunidad, bajo la dirección del Rector.
- c. Elaborará el presupuesto anual, bajo la supervisión del Rector, que será aprobado por la comunidad y por la Congregación Provincial.
- d. Llevará la administración de la Comunidad, de acuerdo con el presupuesto anual, aprobado por la Congregación Provincial.
- e. Con periodicidad, al menos trimestral, informará a la comunidad de los ingresos y gastos habidos, así como de la situación ante el presupuesto anual.
- f. Cumplimentará la contabilidad de la comunidad, en el programa informático implantado por la Provincia.
- g. Los ecónomos locales se reunirán, al menos, una vez al año para unificar criterios, convocados por el Ecónomo Provincial. En estas reuniones se procurará formar a los ecónomos.
- h. Los ecónomos locales, para su tarea, contarán con el asesoramiento permanente del Ecónomo Provincial y de los miembros de la Administración de la Oficina provincial.

91. Administrador de colegio. Ejercerá sus funciones contando con la supervisión del Director titular del centro, la coordinación del Secretariado de los colegios y del Encargado de los colegios para temas económicos de la Oficina Provincial. Sus competencias están recogidas en el RRI-ROF marco y el Manual de funciones de la Provincia.

- a. Confeccionar la Memoria económica, la rendición de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro, correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de coste los datos necesarios. Ajustarse en su realización a los presupuestos aprobados.
- b. Participar cuando sea requerido en el Equipo titular o directivo.
- c. Gestionar la administración del centro, de acuerdo con el Consejo local de titularidad y en conformidad con las líneas económicas y jurídicas de la Provincia.

- d. Estudiar y elaborar los presupuestos extraordinarios, a iniciativa del director titular, para su aprobación por la Congregación Provincial, con el visto bueno previo de los Secretariados de colegios y de economía.
- e. Llevar la contabilidad, con arreglo a lo dispuesto en la ley y a las directrices de la Provincia, y el inventario del centro.
- f. Llevar una contabilidad de costes, definiendo las secciones propias del centro (académica, extra académica, deportiva, librería, club, comedor...), que permita conocer la situación real de cada una.
- g. Cumplir rigurosamente los presupuestos autorizados, tanto ordinarios como extraordinarios, evitando las desviaciones mediante la implantación de los oportunos sistemas de control.
- h. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, de los servicios del centro.
- i. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- j. Hacerse cargo de la preparación de los contratos de trabajo para que, en el momento oportuno, los organismos de la Provincia procedan a la toma de decisiones en lo relativo a la contratación del personal.
- k. Llevar el seguimiento de todos los contratos que puedan afectar al centro.
- l. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro, conforme a los poderes que tenga otorgados por la Provincia.
- m. Buscar fuentes de financiación alternativas a la enseñanza por todos los medios posibles, legales y éticos, según las directrices de la Provincia.
- n. Contactar con toda clase de instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como autonómicas o municipales, para obtener de ellas el máximo provecho para cada una de las Obras.
- o. Informar trimestralmente de la marcha económica del centro al director titular, al consejo local de la titularidad y al equipo directivo.
- p. Coordinar y ejercer la jefatura del personal de administración y servicios en la gestión ordinaria del centro.
- q. Gestionar el presupuesto general y velar por el estricto cumplimiento. Preparar la rendición anual de cuentas.
- r. Mantener en el centro el archivo de toda la documentación de justificantes de cobros y pagos, de nóminas y de contratos de trabajo.
- s. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- t. Cumplir e informar al director titular sobre las responsabilidades de carácter patrimonial que afecten al centro, tales como cumplimiento de leyes y ordenanzas, en el ámbito de la economía.
- u. Consultar todos los asuntos de trascendencia económica y jurídica con los servicios de la Oficina Provincial.
- v. Organizar, junto con el director titular, los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- w. Supervisar, de forma constante, las instalaciones del centro para una reparación eficaz de las mismas.

Además

- x. Para nombrar a un administrador, el Director Titular junto con el Secretariado de colegios, conforme a criterios objetivos de selección, propondrá una o varias personas a la Congregación Provincial para su nombramiento.
 - y. Con los administradores de los colegios se tendrán, al menos, cuatro reuniones al año, al objeto de unificar criterios, fundamentalmente en cuanto a funcionamiento de los centros, contabilidad, presupuestos, financiación alternativa, proveedores y obras.
- 92.** Párroco o encargado de capilla con culto público. Llevará la contabilidad de ingresos y gastos, con el plan de cuentas aprobado por el Secretariado de economía.

- 93.** Encargado de casas de convivencias y actividades. Llevará la contabilidad de ingresos y gastos con el plan de cuentas aprobado por el Secretariado de economía y en el programa informático de la Provincia.

PODERES

- 94.** Cada uno de los cargos unipersonales tendrá poderes y facultades limitados al ámbito de su gestión. La Congregación Provincial determinará cada bienio los topes máximos de disponibilidad económica por parte de los cargos unipersonales en la administración de bienes, así como las posibles firmas mancomunadas que se puedan establecer. Todo ello se regulará debidamente con poderes notariales que se actualizarán cada año antes de concluir octubre.

ÓRGANOS COLEGIADOS

- 95.** Secretariado de economía. El Secretariado de Economía estará constituido, al menos por cuatro miembros: el Asistente Provincial de Economía (si lo hay), el Ecónomo Provincial, que lo preside, el Asistente o Delegado Provincial de Misión, y otros miembros nombrados por el Provincial, oído el parecer de la Congregación Provincial. Sus funciones son las previstas en las Reglas (RR 428 y 460). Se reunirá periódicamente y, cada año, realizará una revisión completa de la gestión económica de la Provincia y presentará su valoración a la Congregación Provincial. Y, además, le compete:
- a. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Provincia y revisar el “realizado” semestralmente.
 - b. Asesorar al Ecónomo Provincial en todo lo relativo a la gestión de los fondos patrimoniales de la Provincia.
 - c. Ofrecer el parecer ante las consultas del Ecónomo o de la Congregación Provincial en lo relativo a la gestión de los fondos patrimoniales e inversiones financieras.
 - d. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de los fondos patrimoniales y la relación de dichos fondos con los diversos centros de interés de la Provincia.
 - e. Realizar todos los contratos de alquileres y de cesión de bienes.
- 96.** Oficina Provincial (área de administración)
- a. Realizará el seguimiento y control de los distintos sectores de la Provincia.
 - b. Velará para que todas las contabilidades cumplan las normas legales.
 - c. Realizará las declaraciones del impuesto de sociedades y del IVA.
 - d. Redactará o supervisará los contratos de alquileres de los locales de cualquier edificio de la Provincia.
 - e. Velará para que se cumplan todas las obligaciones fiscales.
 - f. Propondrá inversiones financieras a realizar por la Provincia.
- 97.** Equipo de Administradores de los colegios. Está formado por los administradores de los colegios y coordinado por el Ecónomo Provincial y los secretariados de Economía y de Colegios. Se responsabilizará de las tareas y funciones que le encomiende el Secretariado de Colegios.

ANEXO 1: REPARTO DE GASTOS DE LAS COMUNIDADES

1.- Manutención

- Compra de alimentos
- Compra de materiales de limpieza
- Empresa de cocina
- Empresa de limpieza
- Servicio doméstico
- Seguridad social
- Suministro de agua
- Suministro de carburante
- Suministro de electricidad
- Comunidad de vecinos
- Cuotas a pagar al colegio por manutención (las comunidades que vivan en los colegios y se valgan de sus servicios.

2.- Gastos comunitarios (La Congregación establece un límite, dependiendo del número de religiosos de cada comunidad)

- Compra de libros para la biblioteca
- Formación permanente personal y comunitaria
- Gastos de pastoral
- Gastos de oficina
- Compras de electrodomésticos o mobiliario
- Compras de pequeños materiales
- Suscripciones para la comunidad (prensa, revistas...)
- Gastos de sacristía (formas, vino, gallofa....)
- Reparación y conservación de edificio e instalaciones, de maquinaria, de mobiliario, de vehículos, de equipos de informática
- Jardinería y huertas
- Servicios y comisiones bancarias
- Atenciones y regalos comunitarios
- Teléfono e internet
- Viajes comunitarios
- Viajes de vacaciones y de acontecimientos familiares
- Recreaciones comunitarias
- Correos y mensajeros
- Desplazamientos urbanos
- Tributos
- Impuesto de circulación de vehículos
- Cuotas a instituciones religiosas: Confer...
- Retiros y convivencias comunitarios
- Gastos médicos
- Donativos comunitarios
- Aportaciones a la Fraternidad
- Multas y sanciones

3. Presupuesto personal

Todos los gastos del religioso que no estén incluidos en los apartados anteriores: ropa personal, útiles de aseo, peluquería...

4.- Amortizaciones

La Congregación Provincial, a 2 de septiembre de 2013

ÍNDICE DEL ESTATUTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Organigrama y definición de términos

- I. Principios generales
- II. Caja provincial
 - a. Relación con la Viceprovincia de Brasil – Bolivia
 - b. Gestión de los fondos propios de la Provincia
 - c. Patrimonio inmobiliario
 - d. Patrimonio cultural y artístico
 - e. Centralización económica
- III. Comunidades locales
- IV. Colegios
- V. Oficina provincial
- VI. La Fundación Itaka – Escolapios
- VII. Otras obras
 - a. Casas de convivencia y residencias
 - b. Otras entidades
 - c. Parroquias e iglesias con culto público
- VIII. Administración ordinaria y extraordinaria
- IX. Cargos unipersonales
- X. Órganos colegiados
 - Anexo 1: reparto de los gastos de las comunidades
- XI. Índice



ESCUELAS PÍAS

PROVINCIA EMAÚS

Aragón, Vasconia, Andalucía