



***PROYECTO DE GESTIÓN.***

***CEIP “HERMANOS AMORÓS FERNÁNDEZ”***

***LAS MESAS (CUENCA)***



## *GUIÓN:*

- 1.- Introducción.*
- 2.- La autonomía de gestión.*
- 3.- Presupuesto. Criterios utilizados para su elaboración.*
  - 3.1.- Estado de ingresos. Criterios para su distribución.*
  - 3.2.- Estado de gastos. Criterios para su distribución.*
- 4.- Criterios para la obtención de otros ingresos no procedentes de la Administración Pública.*
- 5.- Ejecución del presupuesto.*
- 6.- Medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar.*
- 7.- Aplicación de medidas que garanticen la eficacia energética y el tratamiento de los residuos.*
- 8.- Inventario de recursos materiales del centro.*



## 1.- INTRODUCCIÓN:

El Proyecto de Gestión del Centro es el documento marco que desarrolla las líneas generales de la autonomía económica del CEIP Hermanos Amorós Fernández, definida en nuestro Proyecto Educativo.

Cada curso escolar, el centro asigna las dotaciones económicas y materiales necesarias para lograr los objetivos incluidos en la Programación General Anual.

Corresponde al Equipo Directivo su elaboración, siendo su responsabilidad la redacción del Proyecto de Gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y la asociación de madres y padres de alumnos. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa; así mismo, se garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

El Proyecto de Gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el Consejo escolar del centro, informado el Claustro. Es, por tanto, competencia del Consejo Escolar aprobar el Proyecto de Gestión y sus modificaciones, así como la cuenta de gestión y el presupuesto. Previamente, el Equipo Directivo elaborará dicho proyecto y el presupuesto anual a propuesta del Secretario.

El Director, como máximo responsable de la gestión económica del Centro, presentará el Proyecto de Gestión y el presupuesto al Consejo Escolar para su aprobación o modificación.

Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Decreto 77/2002, de 21 de mayo por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no Universitarios.
- Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



## **2. – LA AUTONOMIA DE GESTION ECONOMICA**

El CEIP Hermanos Amorós Fernández, como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Comunidades de Castilla La- Mancha, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

**a. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación**, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su artículo 123. 1, 2 y 3:

“1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente, en los términos recogidos en la presente Ley y los que determine la Administración Educativa de la JCCM.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.”

**b. Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.** En el capítulo II,

Artículo 27 : Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en esta orden y en las normas que la desarrollan. El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo. En el proyecto de gestión se expresarán: la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.

Artículo 28. Presupuesto anual. 1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. El Equipo directivo, a partir de la propuesta presentada por la secretaría del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al Consejo escolar.



Artículo 29: La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, se realizará a través de la aplicación que determine la Consejería competente en materia de educación (GECE).

La autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar convenientemente nuestros objetivos.

El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación y otras Administraciones y Organismos.

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en la P.G.A., en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a la normativa y disposiciones vigentes.

### **3.- PRESUPUESTO. CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN:**

La realización del presupuesto se realizarán partiendo de la cantidad asignada anual procedente de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y de las partidas específicas asignadas a otro tipo de gastos como: materiales curriculares, comedor escolar, obras, .. así como las asignadas para la compra de material específico (material deportivo, biblioteca,...) y la aportada por participar en diferentes programas (Igualdad,...).

- El equipo directivo verificará que las partidas de gastos sean equilibradas y directamente enfocadas a lograr el correcto funcionamiento del centro, con vistas a la mejora de los rendimientos escolares del alumnado y tendrá en cuenta las sugerencias formuladas por los distintos órganos de coordinación docente.
- El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.
- El presupuesto es el instrumento que utilizaremos para la planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en la P.G.A. bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.
- El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y de gastos.
- El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el año natural.
- El presupuesto de cada ejercicio se elaborará teniendo en cuenta los objetivos generales y actividades a realizar para conseguirlos, recogidos en la P.G.A.



CEIP HERMANOS AMORÓS FERNÁNDEZ

- La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual y en la Memoria Económica Justificativa.
- El equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto del centro siempre que se haya recibido la comunicación con el importe de los recursos que se le asignarán para sus gastos de funcionamiento. El Director presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación.

El Proyecto de Presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a.** Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que para cada ejercicio económico se determinen en la P.G.A.
- b.** Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- c.** Un estado de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- d.** Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto por el Consejo Escolar, se remitirá a la Delegación Provincial para su examen. Si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su recepción no se formularan observaciones, el Proyecto de Presupuesto se entenderá automáticamente aprobado.

En el caso contrario, la Delegación Provincial, notificará al centro las observaciones pertinentes a fin de que el Equipo directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación en los términos indicados, remitiéndolo nuevamente a la Delegación para su aprobación.

Hasta tanto no se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el director del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al Proyecto de Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

La elaboración del presupuesto debe garantizar el mantenimiento del funcionamiento operativo del centro, siendo uno de los objetivos marcados para dicha elaboración, el mantenimiento de un superávit en el balance anual de cuentas. De esta manera, se puede concluir que los objetivos que se han de seguir para la elaboración del presupuesto deben ser efectivos, y que las cantidades asignadas a programas y conceptos concretos se deben destinar para los fines señalados en el propio Proyecto Educativo. La adecuación del



presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

El equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el Proyecto de Presupuesto del Centro siempre que se haya recibido la comunicación con el importe de los recursos que se le asignarán para sus gastos de funcionamiento. El director presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación, remitiéndose posteriormente a la Delegación Provincial para su examen y aprobación definitiva si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su recepción no se formularan observaciones.

### 3.1 .-Estado de Ingresos. Criterios para su distribución:

- Tendremos en cuenta las necesidades del centro para el normal desarrollo de la actividad docente.
- Partir del saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior para la realización del nuevo presupuesto.
- Contaremos con los recursos asignados por la Consejería de Educación y Ciencia a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
- También tendremos en cuenta otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario para aquellos alumnos con necesidades económicas.
- Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores, para la participación en diferentes programas según edades y necesidades del grupo.
- Aportación para la realización de cursos destinados a la formación del profesorado para la realización de su práctica docente.
- Los alumnos realizarán una aportación determinada compra de materiales didácticos (licencias, actividades complementarias,...) gestionados por el centro.
- Aportaciones de la Consejería de Educación con libramiento extraordinario para gastos de reposición de materiales, obras,... necesarias para el buen desarrollo del trabajo diario.

Una parte de los ingresos procedentes del gasto de funcionamiento se distribuirán realizando un diagnóstico inicial de los recursos materiales de que disponga el centro. Gran parte de los recursos materiales con que cuenta el centro están distribuidos en cada aula, según sus necesidades.



### 3.2. Estado de Gastos. Criterios para su distribución:

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- a)** Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.
- b)** La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

#### **A) Gastos de funcionamiento operativo del centro:**

Los gastos del centro están asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro. Destacamos los gastos destinados a:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Mobiliario y equipos.
- Suministros: vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
- Comunicaciones.
- Primas de seguros.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

#### **B) Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Ciencia:**

- Gratuidad de libros de texto y material curricular, banco de libros.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Material deportivo.
- Obras y equipamiento.
- Otros gastos justificados.



#### **4.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE OTROS INGRESOS NO PROCEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

- A comienzo de curso propondremos la participación del alumnado en diferentes concursos o programas que aporten un beneficio económico para la realización del mismo (conoce tu región, teatro,..).
- Participación del profesorado en diferentes cursos que tengan una aportación económica para el desarrollo del mismo (proyectos de innovación).
- Pediremos la colaboración del Ayuntamiento para la participación de diferentes actividades, como carnaval, día del libro,..
- Participación de entidades locales para el fomento de la Igualdad.

Es muy importante la buena relación de los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa (familias, AMPA, entidades locales) para el buen funcionamiento y organización de la actividad educativa.

#### **5.- EJECUCION DEL PRESUPUESTO**

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos.

- a. Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- b. No se podrán compensar gastos con ingresos.
- c. Las operaciones y anotaciones contables realizadas en GECE serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

El director del centro docente es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del centro y dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de la gestión económica. Es la persona que autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos.

El director no podrá autorizar gastos por un importe superior a los créditos consignados en el presupuesto, ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan tal norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan deducirse legalmente.

Debemos de tener en cuenta la imposibilidad de utilizar fondos en distintos capítulos para los que, desde la Administración, vienen destinados. Así, los siguientes capítulos son inamovibles:



- ☐ GRATUIDAD LIBROS DE TEXTOS
- ☐ COMEDOR ESCOLAR
- ☐ REMANENTE DE OBRAS ANTERIORES
- ☐ GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

## **6.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR.**

Corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa **hacer un uso responsable y adecuado de las instalaciones y equipamiento escolar del centro**, tomando estas medidas oportunas cuando se produzcan daños en las mismas.

La conservación y mantenimiento del Centro se lleva a cabo por personal del Ayuntamiento: Personal de limpieza y personal de mantenimiento ( Fontanero, Electricista...).

El mantenimiento de los extintores corre a cargo de una empresa contratada por el Ayuntamiento que realiza sus revisiones de forma periódica.

La limpieza del Centro se realiza diariamente de lunes a viernes en horario de tarde, por personal de limpieza contratada por el Ayuntamiento.

En cuanto al mantenimiento, la dirección del Colegio, durante el mes de junio elabora y envía al ayuntamiento un cuadrante con las necesidades prioritarias e indispensables para el inicio del nuevo curso escolar, necesidades de mantenimiento del edificio ( pintura, limpieza...) y mejoras a realizar en el centro. Aquellas necesidades de mantenimiento que necesita el centro durante el curso escolar, también se comunica al responsable del Ayuntamiento para su ejecución lo antes posible.

El centro cuenta con un conserje en horario de mañana adjudicado por el Ayuntamiento durante la jornada escolar, que realiza la función de mantener el edificio en condiciones óptimas para el buen funcionamiento diario de clase. La vigilancia del centro durante las estancias no lectivas se realiza mediante la contratación de una empresa externa de alarmas.

El centro también cuenta con comedor escolar, situado en las dependencias adjuntas al colegio, por ello el mantenimiento del edificio también corre a cargo del Ayuntamiento. La empresa encargada del funcionamiento del comedor es la encargada de la limpieza del mismo.

La renovación del equipamiento escolar se refleja en la partida de gastos de adquisición de material inventariable. Durante los últimos años el gasto en renovación del equipamiento escolar del centro, principalmente del material deportivo, informático,..., han sufrido un considerable aumento, con la participación del Centro en diferentes proyectos, como proyecto de innovación y los recursos informáticos recibidos por los fondos europeos.



CEIP HERMANOS AMORÓS FERNÁNDEZ

El centro también contó con una partida inicial de gasto para puesta en funcionamiento del comedor escolar, en el momento de su puesta en funcionamiento.

El mantenimiento y conservación de la dotación escolar es responsabilidad de la dirección del centro y en concreto su conservación corresponde directamente al profesional usuario del mismo, de forma, que todos los profesionales estarán implicados en este proceder.

En el presupuesto de funcionamiento del centro existirá una dotación económica destinada a esta dotación escolar tanto inventariable como no inventariable, para que el profesor pueda desarrollar su actividad diaria con aquellos recursos necesarios para llevar a cabo su práctica docente.

## **7.- APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN LA EFICACIA ENERGÉTICA Y EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.**

Teniendo en cuenta el objetivo 7 de la Agenda 2030, energía asequible y no contaminante, nos proponemos como meta:

- Racionalización de los horarios de encendido y apagado de las instalaciones.
- Aprovecha al máximo la luz natural
- Utilicemos luz de tecnología LED.
- Control de las condiciones de temperatura.
- Reciclaje: del papel, plástico, vidrio,....
- Gasto racional de fotocopias.
- La gestión de documentos en formato digital siempre y cuando sea posible y factible dicha gestión.
- Información y sensibilización sobre la importancia del ahorro de energía y el reciclaje.

Por otra parte, y dentro de las medidas de ahorro energético, El IESO Adolfo Suarez cuenta con una Instalación Solar Fotovoltaica que suministra de electricidad tanto al propio centro, como al colegio (con el cual compartimos espacios comunes y cuyas instalaciones están anexas a las nuestras). Esta infraestructura constituye un claro ejemplo para toda la Comunidad Educativa (especialmente para los alumnos), de la apuesta por las energías alternativas como freno al cambio climático, así como la necesidad de disminuir nuestra dependencia energética de otros países.

Todas estas medidas pretenden, en última instancia, crear una conciencia medioambiental responsable, acorde con los principios del desarrollo sostenible y con algunos de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo de Centro.



## **8.- INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO:**

Se tendrá en cuenta el material inventariable del que destacaremos:

Adquisiciones para uso General del Centro:

- Material Didáctico.
- Mobiliario.
- Libros.
- Equipamiento Tecnológico o Informático.
- Material de Biblioteca.
- Material Deportivo.
- Instrumentos Musicales.
- Equipos y Aparatos de Telefonía.
- Menaje de Comedor y Cocina.
- Adquisiciones para uso Específico.

Dentro del no inventariable destacamos:

- Material de botiquín y primeros auxilios.
- Material fungible: lápiz, goma, folios, cartulinas, celo, grapas, bolígrafos, rotuladores...

Cada tutor y especialista del centro realizará el inventario correspondiente a su clase y lo pasará al equipo directivo para su custodia. Se tendrá en cuenta las cosas deterioradas para su renovación.

El material no inventariable se les proporcionará a los tutores y especialistas según sus necesidades para el buen funcionamiento de las clases.

Todo el material, tanto inventariable como no inventariable, estará recogido en el presupuesto del centro y contabilizado en la cuenta gestión del centro.



CEIP HERMANOS AMORÓS FERNÁNDEZ