



- Plan de Centro –

# Proyecto de Gestión

- El presente Plan de Centro fue aprobado por unanimidad por los asistentes al Consejo Escolar del 13 de noviembre de 2014.
- Modificado parcialmente en el Consejo Escolar del 9 de noviembre de 2015.
- Informado de las modificaciones realizadas en el Claustro del 13 de noviembre de 2018.

## PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA

### Índice

1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
2. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del Equipo escolar.
4. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.
5. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Centro.
6. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

## **1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

1. El presupuesto anual del Centro lo realizamos tomando como base los ingresos y gastos habidos en el Curso escolar anterior, con las recomendaciones elaboradas por el claustro y el Consejo Escolar.

2. Los ingresos que recibimos son:

- a) Dotación para gastos de Funcionamiento, por la Consejería de Educación.
- b) Plan de Compensación educativa.
- c) Programa de acompañamiento escolar.
- d) Programa de gratuidad de los Libros de textos.
- e) Proyectos y Programas Educativos del Centro, con dotación económica, aprobados por la Consejería de Educación.
- f) Grupos de trabajo, cursos jornadas... del CEP, con dotación económica.
- g) Ingresos por recursos propios.
- h) Ropa de trabajo.

3. Exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento y plan de compensación educativa, enviados por la Consejería de Educación, el resto de las partidas de ingresos que se reciben, son cerradas, es decir vienen ya elaboradas y aprobadas por la Consejería de Educación, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente.

4. Para cubrir los gastos de funcionamiento elaboramos un presupuesto con los siguientes apartados:

- 1.1. Arrendamientos (Fotocopiadora)
- 1.2. Reparación y conservación
- 1.3. Material no inventariable
- 1.4. Suministros
- 1.5. Comunicaciones
- 1.6. Transporte
- 1.7. Gastos diversos
- 1.8. Trabajos realizados por otras empresas.
- 1.9. Material inventariable.

## **2. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.**

Se seguirán los criterios establecidos en la ORDEN de 8 de septiembre de 2010 por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

1. *Bajas de corta duración (hasta tres días).* Se cubren con el cuadrante del Profesorado de Apoyo (maestros y maestras liberados de módulos horarios por las distintas especialidades en su grupo/aula), realizado por el director, una vez confeccionados y aprobados todos los horarios del centro.
2. *Bajas de larga duración.*

La dirección del centro será la competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro. (Orden de 8 de Septiembre de 2010).

### **3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del Equipo escolar.**

El Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del centro, mantendrá un contacto fluido con el Excmo. Ayuntamiento, en especial con la Sra. Concejala del distrito, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Para la renovación de las instalaciones y del Equipo escolar se tramitará todas las demandas planteadas, en esta materia, por el Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como Ayuntamiento, Delegación Provincial y Consejería de Educación.

Siempre que la gestión económica del Colegio lo permita y el Consejo Escolar, así lo apruebe, se podrá atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la comunidad educativa.

### **4. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.**

El Centro, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente, podrá obtener fondos económicos o de Equipo escolar, al ceder parte de sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que así lo soliciten y que sean aprobadas por el Consejo Escolar del Centro. Dichas entidades, previo contrato firmado por la Entidad y la Dirección del Colegio, serán responsables de los daños que se pudiesen ocasionar en las instalaciones, como resultado de su uso.

Los fondos económicos obtenidos se ingresarán en las partidas de entrada del Centro.

### **5. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Centro.**

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará, según modelo realizado por el centro, el inventario anual general en el que constarán los siguientes apartados:

- Mobiliario: mesas y sillas del alumnado; mesas y sillas del profesorado; perchas; pizarras digitales, verdes y blancas; tableros de corcho; bancos y armarios.
- Equipos Informáticos: ordenadores personales del alumnado; ordenadores personales del profesorado; ordenadores portátiles del alumnado; ordenadores portátiles del profesorado; maletines para portátiles; ratones y programas informáticos, impresoras, escáner.
- Material audio-visual: cámaras fotográficas; cámaras de videos; proyectores; radios CD; televisores; vídeos; cargadores de cámaras; películas y programas educativos; CD y DVD vírgenes.
- Libros: biblioteca; libros y guías del profesorado.
- Música: instrumentos musicales.
- Deportes: material deportivo.

- Dependencias administrativas: Secretaría, Dirección, Material, Jefatura de Estudios, Sala de
- Profesores, Tutorías, Aula matinal.
- Cocina y Comedor Escolar: Mobiliario, materiales e instrumentos de cocina, congeladores, frigoríficos, lavavajillas, calienta platos, cámara frigorífica, lavadoras, estanterías, peladoras de patatas, microondas, tostadoras, freidoras, cocinas.

## **6. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.**

La mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel, que se almacenan en los contenedores de papel, dispuestos en todas las dependencias del Colegio. Finalmente, por los servicios de limpieza del centro, se trasladan a los contenedores que el Excmo. Ayuntamiento dispone en las cercanías del centro.

Ha mejorado la gestión al colocar en todas las dependencias del centro luces que se apagan solas al no detectar movimiento; y la instalación de grifos de cierre automático.

En el centro disponemos de contenedores de reciclaje de pilas y tapones.

Colaboramos estrechamente con la ONG Madre Coraje, enviándoles, para su reutilización libros, material informático, ropa, etc.

Los residuos del comedor y cocina se almacenan en los distintos contenedores (orgánicos, papel y cartón, plásticos y vidrio) dispuestos por el Ayuntamiento en las proximidades del Centro.