

# PROYECTO DE GESTIÓN

## I.E.S. PADRE SUÁREZ

Aprobado por El Director del Centro previo informe favorable del Claustro de Profesores y el Consejo Escolar en sesiones celebradas el día 15 de noviembre de 2018



*Edificio Instituto Padre Suárez*  
I CENTENARIO 1918 — 2018

## ÍNDICE

<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO</b>	<b>3</b>
<b>1.1. ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>3</b>
<b>1.2. ESTADO DE GASTOS</b>	<b>4</b>
<b>1.2.1. CONFECCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>4</b>
<b>1.2.2. GASTOS PARA INVERSIONES</b>	<b>5</b>
<b>1.3. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	<b>6</b>
<b>1.4. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	<b>6</b>
<b>1.5. DIETAS.</b>	<b>7</b>
<b>2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.</b>	<b>7</b>
<b>3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR</b>	<b>8</b>
<b>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.</b>	<b>9</b>
<b>5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO</b>	<b>11</b>
<b>6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.</b>	<b>12</b>

*(NOTA: Utilizaremos todos los términos en su género masculino en lugar de la dualidad masculino/femenino. Esto no supone discriminación sexista alguna, pues con ello, simplemente, tratamos de dar mayor fluidez y claridad expresiva al texto, a la vez que cumplimos las normas de nuestra lengua. (Nueva Gramática de la Lengua Española)*

## **JUSTIFICACIÓN**

El Proyecto de Gestión es el documento que define y desarrolla las líneas de la gestión económica del Centro de modo que, desde la autonomía que proporcionan las diversas Leyes de Educación vigentes (LOE, LEA, LOMCE y Proyectos y Órdenes que las desarrollan), se asignan dotaciones económicas y materiales para desarrollar los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

El proyecto de gestión de los institutos de educación secundaria recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
- b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
- c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- d) 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. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
- f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

El portal informático Séneca (<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca>) permite la gestión de los recursos de cualquier centro docente público no universitario en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el mismo hay incorporado un Módulo de Gestión Económica, que es la herramienta para el control y la organización de los recursos económicos, y que han de utilizar todos los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

## **1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO**

El presupuesto de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar estará formado por el estado de ingresos y el de gastos.

### **1.1. ESTADO DE INGRESOS**

El estado de ingresos estará formado por:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gastos que los motiva.
2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del Centro, así como los gastos de funcionamiento de los ciclos formativos.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.

4. Los créditos que le sean asignados por otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado.
5. Los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas.
6. Los ingresos que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
7. Cualesquiera otros ingresos que le pudiera corresponder.

## **1.2. ESTADO DE GASTOS**

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

### **1.2.1. CONFECCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS**

La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

El Centro podrá efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del Centro.
- Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada Centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la

programación anual de adquisición centralizada para ese Centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el Centro adquiriera.

- Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

Se procurará dotar a los distintos Departamentos de Coordinación Didáctica de los medios suficientes para que puedan desarrollar su función. La distribución de estos recursos se realizará atendiendo a criterios de equilibrio y equidad, teniendo en cuenta que los Departamentos con un componente práctico en el desarrollo de sus programas, o aquellos que disponen de aulas específicas pueden tener más necesidades.

Los presupuestos de gastos de los Departamentos de Coordinación Didáctica se considerarán cerrados a mediados de septiembre y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales.

Corresponde al Jefe de Departamento la propuesta de adquisición de material y equipamiento específico del Departamento, de acuerdo con las cantidades asignadas y en coordinación con el Secretario del Centro.

Todos los gastos realizados deben justificarse mediante factura que cumpla con los requisitos legales:

- Factura a nombre del IES “Padre Suárez”.
- NIF: S-4111001-F.
- Nombre y NIF o CIF del proveedor.
- Número y fecha de la factura.
- Importe del IVA desglosado.
- Firma y sello de la empresa.

El original de la factura se entregará al Secretario.

### **1.2.2. GASTOS PARA INVERSIONES**

La confección del estado de gastos, con cargo a recursos procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para inversiones, se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías

de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos, ajustándose a los fondos disponibles, a la finalidad para la que han sido librados tales fondos y a su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para su mejor control.

Las cuantías que correspondan a inversiones quedarán afectas al cumplimiento de esta finalidad y no podrán aplicarse a otro concepto distinto de gasto.

Las cantidades que perciban los Centros docentes para inversiones se incorporarán al presupuesto del Centro, figurando en cuentas y subcuentas específicas que permitan el control exhaustivo de las inversiones realizadas. En ningún caso podrán hacerse reajustes en el presupuesto que permitan destinara otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por el Centro para inversiones.

### **1.3. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

El proyecto del presupuesto será elaborado por el Secretario del Centro teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio anterior, las propuestas de la Comisión Permanente del Consejo Escolar y las contenidas en las memorias y programaciones de los Departamentos. Inicialmente será elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas al Centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.

### **1.4. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su Comisión Permanente, el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año. La aprobación del ajuste

presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el Centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.

El presupuesto vinculará al Centro docente en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan. No obstante, no podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión.

### **1.5. DIETAS.**

La dirección del Centro podrá autorizar gastos de desplazamiento de los profesores tutores de alumnos que desarrollen prácticas formativas en empresas cuando éstas se encuentren en una localidad distinta a la del Centro docente.

Asimismo podrá aprobar los gastos de viajes y las dietas del profesorado para la realización de actividades extraescolares fuera de la localidad del Centro.

Todos estos gastos los abonará el Centro siempre y cuando no sean asumidos por la Delegación Provincial de Educación y Ciencia ni por ningún otro organismo o institución.

Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en el Decreto correspondiente.

## **2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.**

El director del Centro será 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. Una vez por trimestre se informará al Claustro sobre las decisiones adoptadas.



El director podrá solicitar la sustitución de cualquier docente del Centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figurará en el sistema informático Séneca.

Para la sustitución de ausencias se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Duración de la baja.
2. El momento del curso escolar.
3. El conocimiento anticipado de la baja.

### **3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR**

Para hacer frente a las necesidades de conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar, se podrá adquirir equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento en las condiciones que se especifican en el apartado 1 del presente Proyecto de Gestión.

Asimismo se podrá hacer uso de los recursos procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para inversiones que serán utilizadas para reparación, mejora, adecuación y equipamiento del Centro, quedando comprendidas, entre otras, las siguientes actuaciones:

1. Obras en accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
2. Pintura y rotulación.
3. Obras para la adecuación de espacios.
4. Elementos de climatización de los edificios.
5. Adecuación de las instalaciones eléctricas.
6. Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
7. Adecuación de instalaciones sanitarias.
8. Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
9. Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del Centro.
10. Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.

11. Aquellas otras actuaciones que sean de naturaleza similar a las enumeradas anteriormente.

La sociedad realiza un enorme esfuerzo para dotar al alumnado de unos recursos que permitan su formación de la forma más adecuada. Por ello el Proyecto Educativo incluye entre sus objetivos el de promover el buen uso de estos recursos mediante las medidas educativas que se determinen. Los tutores incluirán estas medidas en el plan de acción tutorial.

Por otra parte, la utilización inadecuada de las instalaciones, el mobiliario, y equipamientos del Centro perjudica la capacidad educativa del mismo. Por ello, el deterioro del material e instalaciones del Instituto que se produzcan por mal uso de los mismos, correrá siempre a cargo de quien o quienes lo originen, independientemente de las correcciones que se puedan imponer por este motivo. En el supuesto de que no se conozcan los causantes del deterioro, los gastos de las reparaciones podrán correr a cargo del grupo que ocupe el aula donde se hayan producido los daños, o, en su caso, de todo el alumnado del Centro.

El profesorado que utilice un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma y de su equipamiento durante el tramo horario en el que la utilice.

Cuando se detecte algún deterioro o deficiencia en las instalaciones, mobiliario o equipos, se comunicará al Secretario, quien dará las instrucciones oportunas para la reparación.

Se realizará un plan de mantenimiento periódico para aquellas instalaciones o equipos que por su naturaleza lo requieran.

Se contará con una persona responsable de mantener la página web del Centro.

#### **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.**

En virtud de lo dispuesto en la Orden de 22 de septiembre de 2003, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería, la persona que detenta la

Dirección del Centro tiene delegadas todas las facultades que corresponden al Órgano de Contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y demás normativa que sea de aplicación.

Por otra parte la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos establece que entre los ingresos del Centro podrán figurar los derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

El Consejo Escolar podrá autorizar aquellos otros proyectos en los que otras personas solicitantes físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, asuman la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de las instalaciones y sufragar los gastos originados por la utilización de las mismas, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone en el proyecto presentado. Los Centros comunicarán los proyectos aprobados por el Consejo Escolar a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación.

El Consejo Escolar fijará los precios que se exijan por la prestación de servicios ofrecidos por el Centro y la venta de bienes muebles no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos. También podrá eximir del pago a determinadas personas o instituciones, siempre de forma argumentada.

#### CAFETERÍA

Los precios de los productos de la cafetería se determinaran en el pliego de condiciones de la concesión inicial de este servicio, estableciéndose en este documento las contrapartidas económicas que en su caso derivasen de la concesión. Los precios podrán modificarse previa solicitud argumentada del concesionario y aprobación posterior del Consejo Escolar.

Los productos a la venta para el alumnado deberán de reunir los requisitos recomendados por las autoridades sanitarias para la conservación de la salud.

## **5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO**

El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del Centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen. Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del Centro, cualquiera que sea su procedencia.

Una vez finalizado el curso escolar, el mencionado registro será aprobado por el Consejo Escolar, lo que se certificará por la persona titular de la Secretaría.

El Secretario se encargará de coordinar la realización del inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado. Del mismo modo, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica y el responsable del Plan de Lectura y Biblioteca coordinarán la realización de los inventarios de los departamentos o programas a su cargo y los mantendrán actualizados, en coordinación, a su vez, con el Secretario del Centro.

## **6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.**

El Centro apuesta decididamente por la conservación del medio ambiente y en consecuencia las iniciativas que emprenda estarán determinadas por los siguientes criterios:

1. Promoción del ahorro energético.
2. Prioridad del uso de recursos energéticos renovables.
3. Reciclaje de residuos.

Para ello se incluirá en el Proyecto Educativo la realización de actividades de concienciación medioambiental como elemento transversal del currículum.

Se procurará reducir el consumo de papel sustituyendo siempre que sea posible este soporte por el informático.

Se promoverá la recogida selectiva de los residuos producidos por el Centro.

Se tendrá en cuenta el criterio de sostenibilidad medioambiental en la adquisición de los consumibles o equipos.