

# PROYECTO

NOVA



I.E.S.

---

# DE GESTIÓN

## I.E.S. MATILDE CASANOVA

## ÍNDICE:

- **TÍTULO I: CRITERIOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DE DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS [\(Pág. 3\)](#).**
  
- **TÍTULO II: CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO [\(Pág. 7\)](#).**
  
- **TÍTULO III: MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR [\(Pág. 8\)](#).**
  
- **TÍTULO IV: CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS O PROCEDENTES DE OTROS ENTES [\(Pág. 9\)](#).**
  
- **TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO [\(Pág. 10\)](#).**
  
- **TÍTULO VI: CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE [\(Pág.11\)](#).**

## **TÍTULO I: CRITERIOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DE DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS.**

### **Capítulo 1: Elaboración y aprobación del Presupuesto del Centro.**

1. El proyecto de Presupuesto será elaborado por el Secretario/a en el mes de noviembre de cada año, con el asesoramiento de la Comisión Permanente del Consejo Escolar, y será aprobado antes de finalizar dicho mes por el Consejo Escolar, que será también el órgano competente para aprobar las modificaciones del Presupuesto.
2. El Presupuesto se confeccionará de acuerdo con el modelo establecido como Anexo I en la Orden de 10 de mayo de 2006.

### **Capítulo 2: Ingresos.**

1. Dentro de los ingresos, se distinguirá entre ingresos por recursos propios, ingresos procedentes de la Consejería de Educación y, cuando proceda, ingresos procedentes de otras entidades.
2. Los ingresos obtenidos por recursos propios se especifican en el Título IV de este Proyecto de Gestión.
3. En cuanto a los ingresos procedentes de la Consejería de Educación, se incluirá la dotación asignada en noviembre de cada año para gastos de funcionamiento ordinario así como las distintas asignaciones comunicadas por la Delegación Provincial de Educación para gastos de ropa de trabajo y Programa de Gratuidad de Libros, aumentados con los remanentes del curso anterior.

Asimismo en noviembre de cada año sólo se podrá presupuestar el remanente del curso anterior para Gastos de inversión, debiendo incrementarse en el mes de enero siguiente, una vez conocida la asignación que a tal fin comunique la Delegación Provincial de Educación.

4. Con respecto a los ingresos procedentes de otras entidades, se incluirá en el Presupuesto cualquier aportación prevista procedente de otras personas o entidades.

### **Capítulo 3: Criterios generales de distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos.**

1. Los ingresos procedentes de la Consejería de Educación para gastos de inversión y los remanentes del curso anterior para dichos gastos se destinarán a las cuentas de Obras de reparación, Mejora o adecuación de equipos e instalaciones y a la Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente, en función de las necesidades previstas para ese año en el Centro.
2. El resto de ingresos procedentes de la Consejería de Educación -exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento ordinario- se destinarán a las partidas indicadas por la citada Consejería.
3. Los ingresos destinados a gastos de funcionamiento ordinario se distribuirá entre las siguientes partidas:
  - Arrendamientos (renting de fotocopiadora y multicopista) ▪ Reparación y Conservación.
  - Material inventariable.
  - Suministros.
  - Comunicaciones.
  - Transportes.
  - Gastos diversos.
  - Trabajos realizados por otras empresas.
  - Adquisición de material inventariable, cuyo coste no podrá exceder del 10% del libramiento para gastos de funcionamiento y deberán concurrir las circunstancias previstas en el artículo 3, apartado 2 del Capítulo I de la Orden de 10 de mayo de 2006.
4. Para distribuir los ingresos entre las partidas de gastos recogidas en el apartado anterior, se partirá de la distribución del curso anterior, incrementando el Presupuesto en la misma cuantía en que se hayan incrementado los ingresos previstos para gastos corrientes. Se procederá a ajustar esta cuantía en función de las modificaciones que se hayan producido en los distintos contratos de mantenimiento y en función de las nuevas necesidades previstas para el Centro durante el curso.

### **Capítulo 4: Financiación de los Departamentos didácticos.**

1. De los gastos de funcionamiento ordinario se destinará un 15% a los Departamentos didácticos, distribuidos del siguiente modo.
  - a) Un 40% de asignación lineal a cada Departamento.

- b) Un 10% se repartirá a partes iguales entre los Departamentos considerados experimentales, donde se utilizan materiales fungibles en la realización de prácticas: Ciencias Naturales, Dibujo y Tecnología.
- c) Un 50% se repartirá de manera proporcional al número de alumnos atendidos por cada uno de los siguientes Departamentos:

Ciencias Naturales  
Dibujo  
Educación Física  
Francés  
Orientación  
Ciencias Sociales  
Inglés  
Lengua Castellana y Literatura  
Matemáticas  
Música  
Tecnología  
Religión  
Jefatura de Estudios

#### **Capítulo 5: Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.**

1. Se financiarán las actividades que respondan al desarrollo de las programaciones y por tanto supongan una ampliación o complemento de los objetivos previstos en las mismas.
2. En ningún caso se financiarán aquellas actividades que tengan como única finalidad la convivencia entre alumnos o cualquier aspecto lúdico. En tal caso, se podrá solicitar ayudas económicas a otros organismos (AMPA, Ayuntamiento, etc.).
3. Las excursiones o visitas cuya duración supere un día, debiéndose contemplar alojamiento y manutención, requerirán de una financiación independiente del presupuesto del centro. Deben responder a la solicitud previa de un proyecto educativo, con el fin de obtener ayudas de las Administraciones educativas, de cualquier organismo colaborador o de las aportaciones de los propios alumnos implicados.
4. Cuando se trate de una excursión o visita desarrollada dentro de una jornada escolar, se financiará del siguiente modo:
  - a) El 20% del transporte correrá a cargo del presupuesto para actividades extraescolares. Se ampliará al 50% en el caso de que los alumnos tengan que sufragar el coste de las entradas o de otros gastos que incrementen de forma considerable su cuantía. El resto queda a cargo de los alumnos participantes o de los organismos colaboradores.

- b) El Centro pagará una dieta a los profesores acompañantes, en virtud de lo establecido en la normativa vigente.
5. Sólo se abonarán los gastos justificados y sólo hasta la cantidad establecida como tope por día.

## **TÍTULO II: CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.**

Con el fin de que los alumnos pierdan el mínimo número de clases posibles, se intentarán cubrir la mayoría de las ausencias del profesorado a la mayor brevedad posible. No obstante, ya que el número de jornadas a sustituir está limitado, se deben fijar unos criterios que permitan determinar cuándo se procederá a la sustitución del docente. Estos criterios serán los siguientes:

1. Se solicitará la sustitución en el momento en el que se tenga conocimiento de que el período de ausencia previsto sea superior a diez días naturales.
2. Para agilizar los trámites el profesor ausente por baja deberá escanear este documento y enviarlo al correo electrónico del Centro, en la medida de lo posible.
3. Siempre que haya jornadas disponibles. En caso contrario se solicitarán y la sustitución quedará condicionada a su autorización.
4. En todo momento se hará una valoración de las posibles ausencias que puedan sobrevenir a lo largo del curso, principalmente de aquellos que se puedan prever (bajas maternales, excedencias...). En caso de estimar que no existirán jornadas suficientes y que no se autorizarán más de las asignadas desde el principio de curso, se procederá a solicitar la sustitución en función de los siguientes criterios:
  - a) Periodo estimado de la ausencia, dando prioridad a aquellas que sean más largas.
  - b) Tendrán prioridad la sustitución de profesores ausentes de materias instrumentales.
  - c) Número de horas de docencia directa al alumnado.

### **TÍTULO III: MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**

El Centro contratará las siguientes empresas de mantenimiento:

- Reformas en general (Albañilería, Fontanería, Pintura, Electricidad..) – contra incendios
- de calderas y radiadores de calefacción
- del patio y jardines
- informático
- de control de plagas (desinfectación, desinsectación y desratización) – de medidas de seguridad (alarma y cámaras de seguridad)

El Centro utilizará los medios puestos a su alcance por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para el mantenimiento de la Red Corporativa y el material informático distribuido por la citada Consejería.

Una vez finalizado el curso se realizará una revisión general del estado de las instalaciones y del equipamiento. Asimismo se valorará la necesidad de pintar aulas, pasillos y despachos. Se procederá a pintar y a subsanar aquellas deficiencias encontradas, preferiblemente durante el mes de julio. En el caso de necesidad de renovar material o equipamiento escolar, éste no sobrepasará la cantidad presupuestada para gastos de inversión.

#### **TÍTULO IV: CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS O PROCEDENTES DE OTROS ENTES.**

1. El Secretario/a, con el asesoramiento de la Comisión Permanente, propondrá al inicio de cada curso al Consejo Escolar las cantidades a abonar por la prestación de los servicios siguientes:
  - a) Fotocopias. Teniendo en cuenta que los alumnos/as no pueden hacer fotocopias, será el profesor/a quien se encargue de cobrarles 3 céntimos de euro por copia y entregue el dinero al Secretario/a para su contabilización y registro.
  - b) Seguro Escolar. Se incluirá una partida presupuestaria resultante de multiplicar 1,12 euros por el número de alumnos/as matriculados en el segundo ciclo de la E.S.O.
  - c) Agenda Escolar. La aportación del alumnado para sufragar el gasto de las agendas escolares será de un tercio del coste de las mismas.
  - d) Llamadas telefónicas. No está permitido realizar llamadas privadas desde los teléfonos del Centro, por lo que no habrá ingresos procedentes de este servicio.
  - e) Aportación del alumnado a los gastos derivados de las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con lo recogido en el Título I, Capítulo 5, apartado 4 de este Proyecto de Gestión.
  - f) Venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado, según establece la Orden de 10 de mayo de 2006.
2. El Consejo Escolar aprobará la propuesta por mayoría simple.
3. El Centro podrá obtener ingresos procedentes del alumnado para reparar los daños materiales provocados por el mismo, en virtud de lo recogido en el Proyecto Educativo.

## **TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.**

El Registro de inventario será elaborado por el Secretario/a del Centro y recogerá las altas y bajas que se produzcan de material inventariable. Este se elaborará conforme a los modelos de los Anexos VIII y VIII bis de la Orden de 10 de mayo de 2006.

A final de curso los jefes/as de departamento entregarán en Secretaría un inventario auxiliar del material existente en los talleres y en los departamentos correspondientes.

El Responsable de Biblioteca elaborará un libro Registro de Inventario de Biblioteca, conforme al modelo que figura en el Anexo IX de la Orden de 10 de mayo de 2006, que recogerá los libros que pasen a formar parte de la biblioteca. Deberá entregarse en Secretaría antes de final de curso.

En la última sesión de Consejo Escolar del curso los libros Registro de Inventario serán aprobados.

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

El Centro establecerá un Plan de educación y concienciación para el uso responsable de los recursos, su reutilización, y reciclaje y desecho de residuos. Dicho Plan contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

### 1. Plan de ahorro energético, consistente en:

- a) Incorporación de dispositivos para desactivar las fuentes de alimentación eléctrica cuando no se estén usando o se esté abusando de ellas.
- b) Campaña de concienciación entre los miembros de la comunidad educativa para:
  - Mantener cerradas las puertas y ventanas de las aulas, con el fin de mejorar el rendimiento de la calefacción y del aire acondicionado.
  - Utilizar adecuadamente las instalaciones eléctricas.
  - Utilizar adecuadamente los aseos.
  - Reducir al mínimo imprescindible el uso de fotocopias.
- c) Incentivación a los grupos que desarrollen actitudes responsables frente al ahorro.
- d) Mejora de las instalaciones eléctricas y de fontanería, favoreciendo el uso de fuentes renovables y no contaminantes.

### 2. Plan de reutilización, reciclaje y eliminación de residuos, consistente en:

- a) Favorecer el trasiego de la información a través de soportes informáticos o telemáticos y evitar en lo posible el uso del papel:
  - Remisión de normativa a los correos electrónicos de los departamentos.
  - Utilización de la página web del Instituto y de Séneca en comunicaciones de eventos y de normativa.
- b) Instalación de contenedores selectivos de recogida de residuos y concertación de servicios, a ser posible públicos, de retirada de los mismos.
- c) Eliminación de los envases de plástico, siendo sustituidos por productos naturales en envases ecológicos.

3. Campaña de limpieza por parte del alumnado, consistente en:

- a) Labor tutorial: Concienciación sobre la importancia de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Centro. Cada trimestre el tutor dedicará una hora de tutoría a la limpieza del aula.
- b) Adecantamiento general del aula en los cinco minutos anteriores al recreo y a la salida del Centro.
- c) Establecer turnos de grupos de alumnos encargados de mantener la limpieza del patio (dos veces por semana).
- d) Concurso de limpieza de aula. Premio a la clase más limpia por pasillo.