



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN



CEIP ROSA PARKS

(TOLEDO)

Noviembre de 2022

ÍNDICE

1. Introducción.	3
2. Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.	4
3 Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.	7
4. Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar.	7
5. El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.	10
6. El inventario de recursos materiales del centro.	11

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto de gestión del centro es un documento elaborado y redactado por el equipo directivo en el cual se expresa cómo se llevará a cabo la gestión económica, la ordenación y utilización de los recursos del centro y el mantenimiento y mejora de las instalaciones.

El Proyecto de Gestión se encuentra a disposición del Proyecto Educativo, podrá actualizarse anualmente con la elaboración de la PGA. Para su elaboración el equipo directivo contará con las propuestas del resto de la comunidad educativa.

Desde este proyecto que aquí presentamos tratamos de ordenar y dar respuesta a cuatro cuestiones:

- La primera de ellas es dar cuenta de cómo se lleva a cabo la gestión económica, de dónde proceden los ingresos que recibimos y en base a qué concepto. También, tratamos de describir cuales son los diferentes tipos de gastos en los que se invierten esos ingresos.
- El segundo tema a lo que debemos dar respuesta es a cómo se lleva a cabo el mantenimiento de las instalaciones y su mejora. Aquí tratamos de describir cuáles son las prioridades que ya hemos abordado y cuáles son las siguientes que deberíamos abordar en los siguientes cursos.
- El tercer asunto es la gestión de residuos. Nos centramos en la gestión de los envases, el papel y los residuos informáticos.
- Finalmente, terminamos planteando cómo vamos afrontar y en que plazos la actualización del inventario del centro.

2. LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.

De acuerdo con la Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura de 9 de enero de 2003 por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios (capítulo II: “Del presupuesto, su aprobación y modificación”, artículo 5)

El presupuesto de los centros docentes públicos no universitarios 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 de los centros docentes públicos se compondrá de un estado de ingresos y de un estado de gastos.

ESTIMACIÓN DE INGRESOS

La Consejería de Educación debe comunicar a los centros docentes el importe de los recursos que se les asignaran para sus gastos de funcionamiento, para poder realizar la estimación de ingresos:

Ingresos para funcionamiento de centro, que se dividen en diferentes programas:

Para el año 2022 los ingresos han sido:

Para el Programa 422A

8.202,25€ de funcionamiento, que recibe anualmente nuestro centro en 5 pagos del 20%.

Para el Programa 422D (atención a la diversidad)

1.550€ que recibe anualmente nuestro centro, destinados al Aula TEA

Ingresos para conceptos diferentes de funcionamiento operativo de centro.

Para el año 2022 los ingresos han sido:

Ingresos destinados a la realización de obras (concepto 612)

Ingresos para materiales curriculares (Programa 423, concepto 487): en este caso se realiza una estimación partiendo del número de becados del curso anterior.

ESTIMACIÓN DE GASTOS

Partiendo de la estimación de ingresos y de los gastos realizados durante el ejercicio anterior, se realiza el presupuesto de gastos de acuerdo con las siguientes cuentas de gasto:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
201	RC edificios y otras construcciones	Gastos de mantenimiento, conservación y reparación del edificio por transcurso del tiempo o por causas extraordinarias: gastos de albañilería, carpintería de ventanas y puertas, electricidad, fontanería, calefacción, pintura, cerrajería, etc. en cualquier parte del edificio, incluido el comedor y la cocina, con cargo a su programa específico. El importe por actuación no puede superar los 50.000 € . Las reformas y ampliaciones de importancia se financiarán con cargo al capítulo VI.
202	RC maquinaria, instalaciones y utillaje	Tarifas y gastos por revisión, conservación y mantenimiento en máquinas e instalaciones: instrumentos de laboratorio, material fotográfico, centralitas telefónicas, sistemas de alarma, etc.
203	RC elementos de transporte	Gastos de revisión, conservación y mantenimiento en elementos de transporte.
204	RC mobiliario y enseres	Gastos de revisión, conservación, reparación y mantenimiento en mobiliario, equipos de oficina tales como teléfonos, fax, muebles, televisión, vídeo y fotocopiadoras, incluidos los gastos de mantenimiento en función de las copias realizadas.
205	RC equipos para procesos de información	Gastos de mantenimiento o de carácter análogo que originen los ordenadores.
206	Material de oficina	Gastos ordinarios de material de oficina no inventariable: papel, impresos, tijeras, grapadoras, archivadores, prensa, revistas, libros y otras publicaciones, suscripciones a revistas, periódicos, publicaciones, tóner de las impresoras, cartuchos de tinta, CD, etc.
207	Mobiliario y equipo	Adquisición de mobiliario y equipo escolar no contemplado en los programas centralizados de inversiones.
208	Suministros	Gastos de agua, gas, energía eléctrica, combustible, productos alimenticios para el suministro de comidas en el centro, gasto de medicamentos, material de limpieza, material deportivo, didáctico y cultural, material de ferretería y fontanería, repuestos de iluminación, etc.
209	Comunicaciones	Gastos por servicios telefónicos, postales, telegráficos, etc.
210	Transportes	Gastos de transporte que deban abonarse a entidades por los servicios de transporte prestados.
211	Primas de seguros	Gastos por seguros de vehículos, edificios, otro inmovilizado y otros riesgos que puedan ser objeto de aseguramiento.
212	Gastos diversos	Gastos ocasionados por la realización de actividades culturales, complementarias y extraescolares y otros gastos de funcionamiento no incluidos en los demás epígrafes, (edición de revistas impresión y encuadernación de libros...)
213	Trabajos realizados por otras empresas	Gastos derivados de contratos con empresas para seguridad del edificio (cuota de conexión y mantenimiento de alarmas), para los servicios contratados de comedor, servicios de carácter informático (de asistencia técnica, mantenimiento de programas...), cuyo coste no supere los 18.000€

-Cuenta 201: RC edificios y otras construcciones: presupuestamos los gastos previstos para la realización de obras de mantenimiento del edificio.

-Cuenta 202: RC maquinaria, instalaciones y utillaje: no es un concepto por el que habitualmente se haga gasto en el centro.

-Cuenta 203: RC elementos de transporte: no es un concepto por el que habitualmente se haga gasto en el centro.

-Cuenta 204: RC mobiliario y enseres: presupuestamos gastos previstos tanto para el comedor y para el funcionamiento del centro.

-Cuenta 205: RC equipos para procesos de información: solemos presupuestar una cantidad elevada, puesto que con esta partida presupuestaria se abona el mantenimiento informático contratado con la empresa COPYTOL.

-Cuenta 206: material de oficina: presupuestamos la cantidad adecuada para poder cubrir los gastos necesarios para que los docentes tengan el material necesario para la realización de sus funciones.

-Cuenta 207: mobiliario y equipo: presupuestamos una cantidad elevada, puesto que con esta partida presupuestaria abonamos los gastos derivados de la compra de tablet y equipamiento informático necesario en nuestro centro, especialmente para el programa Carmenta.

-Cuenta 208: suministros: presupuestamos una cantidad elevada puesto que desde esta cuenta se abonan los suministros de farmacia y ferretería entre otros.

-Cuenta 209: comunicaciones: principalmente la factura del teléfono.

-Cuenta 210: transportes: A partir del ejercicio económico 2022 el dinero del transporte de las excursiones pasará por la cuenta de gestión del centro.

-Cuenta 211: primas de seguros: presupuestamos una cantidad de 0€.

-Cuenta 213: trabajos realizados por otras empresas: presupuestamos una cantidad principalmente destinada al abono de la cuota de la alarma.

Los gastos efectuados por el centro docente se atenderán a las normas siguientes:

-Todo gasto que el centro docente efectúe tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección.

-Cualquier gasto que realice el centro tendrá que contar con la documentación justificativa correspondiente, es decir, una factura o una factura simplificada que incluya el CIF del vendedor.

3. LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Los ingresos que se puedan recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, los serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

Las aportaciones materiales de cualquier tipo que puedan realizar las editoriales, empresas, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del colegio.

Actualmente, los ingresos económicos habituales que se producen de fuentes diferentes de las administraciones públicas es el dinero que pagan las familias por motivo de excursiones y su transporte. Este dinero será recogido por los tutores y depositado en secretaría, donde se contabilizará como un ingreso de caja. Tras la realización de la excursión, tanto la empresa de transporte como museo, teatro emitirá la factura y se procederá al pago mediante transferencia bancaria.

4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR

4.1. LA REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CENTRO.

A lo largo del curso los elementos expuestos a averías, roturas y desperfectos son muy variados: cisternas y grifos en los baños, cintas y láminas de persianas, pintura de pared y techo por goteras y filtraciones de agua, avería en tubos de luz e interruptores, etc.

El mantenimiento y arreglos de desperfectos que suceden en el centro corre a cargo del ayuntamiento a través la subcontrata que tiene establecida con la empresa Ferrovial/Serveo.

La notificación de los partes de arreglos se lleva a cabo por parte de la dirección del centro a través de la aplicación electrónica <https://www.gimweb-fse.com/>. Además, es fácil acceder a la encargada de Ferrovial/Serveo de nuestro centro mediante llamada telefónica.

Generalmente, el tiempo entre la notificación y el arreglo suele ser breve. La comunicación con la empresa resulta rápida, ágil y eficaz.

Para nosotros es clave el mantenimiento de las instalaciones del centro. Confiamos en que un estado cuidado y limpio de las instalaciones invita a toda la comunidad educativa a colaborar en su cuidado y buen estado.

La pintura del centro se lleva a cabo cada 4 o 5 años y es responsabilidad del ayuntamiento. Se realiza durante la temporada de verano. Su realización supone afrontar la pintura de todo el centro (aulas, pasillos distribuidores, puertas de las aulas y de entrada al centro, valla exterior del centro, pintado de las líneas de las pistas deportivas...).

Durante el verano de 2022 se ha llevado a cabo la pintura del centro. A fecha actual su ejecución no se ha finalizado, queda parte del vallado exterior, algunos techos y las líneas de las pistas deportivas por pintar.

4.2. LA RENOVACIÓN Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES.

La antigüedad del centro, los déficits de infraestructura del edificio y el desgaste de su uso diario implica un abordaje continuado en la renovación y mejora de las instalaciones.

Vamos a distinguir en las que se han llevado a cabo recientemente y las que consideramos debemos abordar en los próximos años.

Llevadas a cabo recientemente:

- Instalación de paneles led en las aulas y despachos e instalación de nuevos puntos de toma de corriente en las aulas.
- Instalación de barandillas de seguridad en las ventanas de primera y segunda planta.
- Pintura del centro.
- La renovación de los aseos del edificio de infantil y de la planta baja del edificio principal.
- El cambio de los canalones de desagüe del tejado del edificio.
- La renovación de las bajantes de aguas.
- La instalación de dos módulos prefabricados para la ampliación del comedor.

Pendientes de afrontar:

- El arreglo definitivo de la cubierta para evitar goteras.
- La renovación del vallado de la pista deportiva que linda con la calle Río Cascajoso.
- El cierre del pasillo ciego del patio norte del edificio.
- El pavimento del patio.
- El arreglo de la valla exterior en algunos puntos y la protección en la zona del patio de infantil.
- Los aseos de las plantas primera y segunda.
- Instalación de una cubierta de la pista deportiva.
- La creación de un almacén para material deportivo en el porche del patio norte.

4.3. LA DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

Actualmente se está llevando a cabo una actualización del inventario de centro. Aunque no esté finalizado podemos anticipar las siguientes cuestiones.

En relación a los recursos materiales: podemos constatar que hay una suficiencia de recursos excepto para los siguientes asuntos en los que se detecta necesidades:

- La dotación de columpios y zonas recreativas para los patios de infantil.
- La mejora y dotación del mobiliario deportivo en los patios de primaria.
- Mesas de equipo para la biblioteca.
- Mesas individuales y dobles de primer ciclo de primaria.

En relación a los recursos digitales: durante los últimos cursos la administración ha hecho un esfuerzo de dotación a los centros (ordenador de aula, panel digital, red de escuelas conectadas, tablets para el alumnado becado participante en el programa Carmenta...) Por otro lado, podemos señalar la necesidad de contar con dispositivos digitales (ordenadores o tablets) para las aulas que no están en el programa Carmenta y que hemos echado en falta un servicio técnico que colabore en el mantenimiento de todos estos recursos.

5. EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

5.1. ANÁLISIS DE LOS GASTOS EN ENERGÍA Y MEDIDAS DE EFICIENCIA.

Los gastos energéticos principales del centro vienen a través de:

- El gasto energético en electricidad: iluminación, dispositivos digitales conectados a la red, calefacción del edificio de infantil; y especialmente las bombas de frío y calor del centro (sala de profesores, despacho de dirección y comedor escolar).
- Los gastos energéticos de gasoil para la calefacción del edificio principal.

Para el ahorro energético en iluminación se han tomado las siguientes medidas:

- Cambio de los paneles de iluminación de aulas y despachos a luces led.
- Mantener los pasillos y las luces de los baños apagadas en las horas en que hay luz suficiente.
- Mantener apagadas las luces de los espacios que no se están usando.

Para el ahorro energético invertido en mantener la temperatura adecuada del centro llevaremos a cabo las siguientes medidas.

- Finalizada la pandemia por Covid y el plan de contingencia asociado disminuye la necesidad de mantener permanentemente las ventanas abiertas de las aulas para mantener la corriente de aire cruzada. Pasaremos a realizar una ventilación cada hora durante unos pocos minutos.
- Revisión de la caldera del edificio de infantil: durante los dos últimos cursos la caldera del edificio de infantil viene presentando problemas en el apagado y arrancado de la misma; lo que está suponiendo un incremento en el consumo. Hemos solicitado a la empresa de mantenimiento el arreglo de la caldera para evitar este tipo de acciones.
- El comedor escolar, tanto el módulo prefabricado nuevo como el antiguo espacio de comedor, carecen de radiadores por lo que el calor depende de bombas de frío y calor. El espacio de comedor al ser un módulo prefabricado y una zona de edificio con cristaleras hace que en verano alcance altas temperaturas lo que esas mismas bombas de frío y calor servirán de aire acondicionado. Procuraremos ajustar su uso al mínimo indispensable para alcanzar una temperatura confortable para la actividad de aula matinal y comida de mediodía.

5.2 EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

El reciclaje de los envases, el papel y el cartón.

En cada pasillo del edificio hay dispuesto dos pequeños contenedores de reciclaje de envases (amarillo) y otros dos contenedores de papel (azul). Es ahí donde los alumnos y profesorado depositan los residuos oportunos.

Estos depósitos son vaciados a diario por el personal de limpieza en dos grandes contenedores situados en el patio. Semanalmente estos contenedores son recogidos por la empresa ferroviaria y llevados al punto limpio.

Debemos insistir en todas las fases del anterior proceso y ser escrupuloso con el mismo, para poder reciclar el mayor porcentaje de residuos.

La generación de residuos informáticos.

Una de las consecuencias de la digitalización en los centros, es la gran cantidad de residuos informáticos que se generan (tablets, monitores, portátiles, CPU, teclados, cables, proyectores). La desactualización y obsolescencia de los aparatos es rápida y constante. Hasta el momento las administraciones no han establecido un sistema común para dar de baja todo este material y proceder a su retirada.

No podemos almacenar los residuos informáticos en el centro de forma permanente, por lo que nuestra intención es llevarlo al punto limpio.

6. EL INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

Estamos llevando a cabo una actualización del inventario de los materiales del centro.

Actualmente, ya tenemos inventariados todos los ordenadores portátiles de aula, las tablets del centro y la bibliografía disponible en la biblioteca.

A lo largo del mes de noviembre y diciembre completaremos el inventario con:

- Mobiliario de centro (mesas, sillas y armarios, ...)
- Material de educación física.
- Los paneles digitales, las impresoras y las máquinas multifunción.