

PROYECTO  
DE  
GESTIÓN

CURSO 2022-2023



LA CONSTITUCIÓN  
Illescas



C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

El documento que se desarrolla a continuación, concreta en su contenido la autonomía de gestión económica del centro conforme a lo establecido en el artículo 21 y siguientes de la Orden 121 de 14 junio de 2022, de organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad de Castilla la Mancha.

Una vez aprobado, su ejecución y rendición de cuentas se hará de acuerdo con lo establecido en el 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, desarrollado por la Orden de 9 de enero de 2003.

El proyecto es coherente con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo del Centro y desarrollados en la Programación General Anual.

Una vez informado el documento a toda la Comunidad Educativa, representada en el Consejo Escolar del Centro, y evaluado su contenido en reunión ordinaria, la directora lo ha aprobado definitivamente el día 27 de octubre de 2022.

Vº Bº La Directora del Centro

Fdo. Mónica Moldes Ramos



C E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y REFERENTE NORMATIVO.....	3
2. EL PRESUPUESTO.....	4
3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.....	5
4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.....	13
5. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.....	17
6. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.....	20
7. CUENTA DE GESTIÓN.....	21

---



C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

## 1.- INTRODUCCIÓN

---

El Proyecto de Gestión es el instrumento para establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los recursos materiales y económicos del Centro, favoreciendo una actuación coherente, rigurosa, transparente y participativa por parte de toda la Comunidad Educativa.

Este plan se fundamenta en una buena gestión de los recursos de los que dispone y pueda disponer el Centro, en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario. En definitiva, intenta el uso responsable de los recursos.

Nuestro 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, en su artículo 120. 1, 2 y 3:

“1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

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.”



C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

**b.** La Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en sus instrucciones 31 y 32:

“31. La Autonomía de gestión económica se concretará con la elaboración del proyecto de gestión. Una vez aprobado, su ejecución y rendición de cuentas se hará de acuerdo con lo establecido en el 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, desarrollado por la Orden de 9 de enero de 2003. En todo caso, se ajustará, para su elaboración, aprobación y modificación, a lo establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en lo relativo a las competencias de los distintos órganos.

32. Los centros garantizarán la coherencia del Proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto educativo y desarrollados en la Programación general anual.”.

Esta 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 Ciencia.

## 2. EL PRESUPUESTO

---

- 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.



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

- El presupuesto es un instrumento de 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 principios recogidos en el P.E.C. concretados en los objetivos generales de centro recogidos en la P.G.A.
- La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual.
- La Delegación Provincial de Educación comunicará al centro con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha límite de aprobación del Proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar el importe de los recursos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el centro en el marco de su autonomía de gestión económica.
- El equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto del centro. El Director presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario.

### 3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL GASTO.

---

- La Secretaria del Centro elaborará un estudio de la evolución de los gastos y de los ingresos durante al menos los dos últimos cursos escolares para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.
- Se respetarán los apartados de Ingresos y Gastos previstos en la Normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

- A lo largo del primer trimestre, la Consejería de Educación comunicará a los centros educativos la cantidad que el centro va a recibir en concepto de gastos de funcionamiento.
- El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento.
- La elaboración del presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:  
Gastos en material fungible o no fungible necesarios para el desarrollo de la actividad docente.  
Reparación, conservación y mantenimiento de equipos y espacios.  
Reposición de bienes inventariables.
- Una vez satisfechas dichas necesidades básicas, se destinará una parte del presupuesto de Funcionamiento Ordinario, a los distintos niveles, a fin de reponer, mantener y completar dentro de lo posible, de manera participativa y equilibrada, los recursos de Infantil y Primaria.
- Será el Equipo Directivo, asesorado por la secretaria del Centro, quien presente al Consejo Escolar el Proyecto de Presupuesto para su estudio y aprobación.
- Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto, éste pasará a ser el Presupuesto oficial del Centro para el ejercicio económico correspondiente.
- Todos los pagos que realice el Centro se harán prioritariamente a través de transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial, para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, debiendo ir firmados por las personas responsables de la gestión, en este caso el director.

### 3.1.- PRINCIPIOS

Se realizará atendiendo a estos principios:

- **Principio de Coherencia:** Relación del presupuesto con el Proyecto Educativo y el de Dirección del Centro.
- **Principio de Realismo:** Adecuado a los recursos del centro y sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores.

Partiendo siempre de los remanentes del año anterior, de los ingresos, de los gastos pendientes, si los hubiese, y finalmente de los gastos probables que surgieran durante el año.



C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

● **Principio de Análisis:** Es preciso añadir todos los ingresos y gastos.

Se analizarán los ingresos de cada ejercicio económico, siendo en la actualidad:

- ∅ Ingreso para Gastos de Funcionamiento por la Consejería de Educación.
- ∅ Ingreso para pago de becas de usuarios becados del Comedor Escolar por la Consejería de Educación
- ∅ Ingreso para Gratuidad de libros de texto por la Consejería de Educación.

Los gastos se ajustarán siguiendo los criterios de:

- ∅ Criterio de prioridad.
- ∅ Criterio de rentabilidad.
- ∅ Criterio de aprovechamiento.
- ∅ Criterio de mantenimiento.
- ∅ Criterio de compensación.

● **Principio de Integridad:** Todos los ingresos y los gastos se añadirán íntegramente.

● **Principio de Publicidad: Se garantizará la transparencia:** Corresponde al Consejo Escolar 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 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.

● **Principio de Previsión:** Se procurará que al final del ejercicio económico del año, quede alguna cantidad de remanente, para poder hacer frente a los primeros gastos que surjan al comienzo del nuevo ejercicio económico.

● **Principio de Reajuste:** Se ajustará, en cualquier momento del año, debido a esos ingresos y gastos no fijos y en función de las necesidades que se produzcan, con las mismas formalidades previstas para su aprobación. Para ello habrá de ser aprobado por el Consejo Escolar, previo informe de la Comisión Permanente.



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

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, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la presente Orden:

En resumen, en el desarrollo de toda gestión económica deben seguirse las orientaciones propuestas en las fases siguientes:

- Establecimiento de un balance que permite conocer cuál es la situación económica real del centro.
- Confección de un presupuesto que dé respuesta a todas las inquietudes y proyectos que se desarrollan en el Proyecto Educativo.
- Utilización de un método contable claro y preciso. En la actualidad, todo el proceso de contabilidad se realiza a través del Módulo de Gestión Económica incluido en la aplicación GECE.

### 3.2.- DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS

#### **Estado de Ingresos**

Constituirá el estado de ingresos:

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 gasto que los motiva.
2. 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.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.



C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.

## 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:

- 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.
- c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Ciencia, siempre que se observen las siguientes condiciones:
  1. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
  2. Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.

No estará sujeto a esta última limitación, el material bibliográfico que el centro adquiriera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.

Los centros registrarán en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicarán a la Delegación Provincial su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, las Delegaciones Provinciales de Educación y Cultura trasladarán relación de las adquisiciones inventariadas, a la Consejería de Economía y Hacienda.

- d) En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 9 de enero de 2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo.



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

- e) Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.
- f) Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.
- g) El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.
- h) En los centros de Educación Infantil, Primaria o Especial, no se recogerán los gastos que correspondan a las Administraciones Locales o Entidades de derecho público titulares de los edificios, destinados al mantenimiento de inmuebles, ni los ocasionados por la conservación, vigilancia y reparación de los mismos.
- i) Conforme se determine, los centros podrán contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación y Ciencia.
- j) Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

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

Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada Orden:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.



C E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Mobiliario y equipos, con las condiciones recogidas en el apartado noveno, 1 c) anterior.
- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
- Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales y telegráficos.
- Transportes.
- 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.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Otros gastos justificados.

El presupuesto anual contempla las diferentes partidas de ingresos y gastos

(Según tabla anexa)

**PROGRAMA 422A**

**INGRESOS:**

- Funcionamiento Operativo
- Prestación de Servicios
- Devoluciones

**GASTOS:**

- Reparación y conservación



## C E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

- Material oficina
- Mobiliario y equipo
- Material para actividades docentes
- Suministros
- Telefonía/Internet
- Transportes
- Actividades culturales, complementarias y extraescolares
- Contrato fotocopiadoras
- Contrato equipos informáticos

### **PROGRAMA 423A-C**

#### INGRESOS:

- Funcionamiento Operativo
- Devoluciones

#### GASTOS:

- Reparación y conservación
- Mobiliario y equipo
- Suministros
- Suministro gas

### **PROGRAMA 423A**

(BECAS LIBROS)

### **PROGRAMA 457**

(INFRAESTRUCTURA, FOMENTO Y APOYO AL DEPORTE)

### **UNIÓN EUROPEA**

A la hora de elaborar el Presupuesto del Centro con arreglo a los Gastos de Funcionamiento dentro del programa 422A de Educación Infantil y Educación Primaria y 423A-C de comedor, se toman las decisiones que siguen:



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

- En primer lugar, se hace un análisis de la Cuenta de Gestión del ejercicio anterior y se desglosan aquellos gastos que se han realizado de forma extraordinaria o por causas imprevisibles tales como averías y obras de construcción.
- En segundo lugar, se calculan los porcentajes del total de gastos que corresponden a cada cuenta del programa. Teniendo en cuenta el tope total de gastos que determinan algunas cuentas.
- A continuación, se estudian las necesidades de materiales, la posible reposición de equipos y ampliación de material didáctico que puedan suponer un gasto fuera de los ordinarios en el funcionamiento normal del Centro.
- Por último, se aplican aquellos mismos porcentajes de gastos por cuentas del curso anterior y se modifican de acuerdo a las necesidades que se han observado en el estudio que se referencia en el párrafo anterior.

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

---

1. Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia que será tratada con las actuaciones o sanciones que vienen marcadas en nuestro Plan de Convivencia.
2. Al menos de forma transversal, se trabajarán los valores de buen uso, cuidado y conservación de los materiales escolares, libros de biblioteca y en gratuidad, materiales TIC, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo nivel.
3. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (equipo directivo, tutor, especialista, monitora escolar...) de la actividad donde se observe la incidencia.



#### C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

4. En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio, o del personal de este, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del Centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.
5. Para evitar futuros accidentes y roturas, cualquier instalación, maquinaria, aparato..., que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, cumpliendo las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.
6. Por la misma razón el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del E. Directivo para el uso, manejo y/ o montaje.
7. Se diseñará y estará a disposición del profesorado, los usuarios y/o responsables del uso y cuidado del material, un parte de incidencias para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, máquina, material o edificio del colegio. Este impreso relleno se entregará en secretaria a la administrativa escolar, para que la dirección pueda resolver o tramitar la incidencia.
8. Al inicio de cada curso escolar el equipo directivo del Centro y la monitora escolar (administrativa) instruirán al profesorado que llegue nuevo al Centro en el uso y manejo de las máquinas y aparatos para imprimir, fotocopiar, plastificar, etc. No haciendo uso de dichas máquinas hasta que no se tengan claras las instrucciones para su manejo, delegando en la administrativa el manejo de las mismas.
9. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura).
10. Al inicio y finalización de cada curso el director del Centro anotará todas las deficiencias, roturas y arreglos necesarios en las instalaciones de los dos edificios del Centro y las tramitará por escrito al Ayuntamiento para su reparación y dará fe de ellas en el Consejo Escolar.



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

11. El centro contemplará una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos TIC, así como las máquinas de fotocopiar, medios de comunicación y otros dispositivos del Centro como alarmas, equipos de sonido, megafonía, etc.

12. Las instalaciones, juegos, mobiliario, etc. que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente.

13. Como consecuencia del “Programa de Gratuidad de Libros de Texto”, el alumnado debe cumplir con las normas de buen uso, manejo y custodia de los libros que se les asignan para cada Curso, tal y como precisan las instrucciones del programa y como se recoge en el Plan de Centro. Los libros sobrantes y todos los que se recogen al finalizar cada curso quedarán almacenados y custodiados en la Biblioteca en el lugar destinado para ello.

14. Se procurará, en las tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios del Centro.



C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

**PRESUPUESTO 2022**

PROGRAMA 422A E.I. – E.P.				PROGRAMA 423A-C COMEDOR				PROGRAMA 423A BECAS LIBROS		PROGRAMA 457 INFRAESTRUCTURA, FOMENTO Y APOYO AL DEPORTE		UNIÓN EUROPEA		
<b>SALDO ANTERIOR</b>				<b>SALDO ANTERIOR</b>				7415,51	<b>SALDO ANTERIOR</b>		<b>SALDO ANTERIOR</b> (Concepto 429 250,01) proyecto escolar saludable (Concepto 612 5,27) mejora espacios deportivos prevención sedentarismo (Concepto 605 3000) dotación material deportivo		<b>SALDO ANTERIOR</b>	
<b>INGRESOS</b>				<b>INGRESOS</b>					<b>INGRESOS</b>		<b>INGRESOS</b>			
Funcionamiento Operativo				Funcionamiento Operativo										
Prestación de servicios														
<b>TOTAL INGRESOS</b>				<b>TOTAL INGRESOS</b>										
<b>TOTAL RECURSOS PRESUPUESTABLES (concepto 229 + ingresos)</b>				<b>TOTAL RECURSOS</b>					<b>TOTAL RECURSOS</b>		<b>TOTAL RECURSOS</b>			
<b>GASTOS PRESUPUESTADOS</b>				<b>GASTOS PRESUPUESTADOS</b>					<b>GASTOS PRESUPUESTADOS</b>		<b>GASTOS PRESUPUESTADOS</b>			
	cuenta	%			cuenta	%								
R. Edificios y otras construcciones	201			R. Mobiliario y enseres	204									
R. Maquinaria, instalaciones y utillaje	202			Mobiliario y equipo	207									
R. Mobiliario y enseres	204			Suministros comedor	20804									
R. Equipos Informáticos	205			Material de limpieza	20806									
Material oficina	206			Otros suministros	20808									
Mobiliario y equipo	207			Otros servicios contratados GAS	21306									
Material actividades docentes	20807													
Suministros	20808													
Línea Teléfono/Internet	20903													
Transportes	210													
Actividades culturales, complementarias y extraescolares	21202													
Otros gastos diversos	21204													
Contratos fotocopiadoras / servicio informático	21306													
<b>TOTAL GASTOS</b>				<b>TOTAL GASTOS</b>					<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>TOTAL GASTOS</b>			



C E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

## 5.- DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS

---

### **EFICIENCIA ENERGÉTICA**

Es necesario que los niños entiendan que ahorrar energía no es, solamente, para ahorrar dinero. Ahorrando electricidad, por ejemplo, en la escuela, también contribuimos a cuidar nuestra naturaleza, nuestro entorno y nuestro medio ambiente.

El ahorro energético en el colegio, y en todas partes, es una cuestión de responsabilidad con el presente y, sobre todo, con el futuro. Y es que la mejor forma de ahorrar energía en la escuela es educando en la concienciación de los que serán el futuro de todos.

Medidas para ahorrar energía - Cómo ahorrar energía en el colegio

Los consejos de cómo ahorrar energía en el colegio los vamos a establecer tres conjuntos de elementos que son: La eficiencia en la iluminación, la climatización y los equipamientos.

#### 1.-Ahorrar en iluminación en el colegio

Aprovechar al máximo la luz natural en el colegio es fundamental. Un hábito que inculcado a los pequeños se les quedará para siempre. Una pauta que, sin querer, ellos mismos exportarán a cada una de sus casas. Es una obviedad, pero cuanto más aprovechemos la luz natural menos luz eléctrica consumiremos.

La utilización de colores claros en los parámetros, techos y paredes del interior del colegio es una de las formas de optimización de la luz natural. Cuando nos referimos a colores luminosos se trata precisamente de eso, colores que aportan y potencian la luz.

Como en todas partes, cuando vayamos a salir y ausentarnos de nuestra aula hay que dejar todas las luces apagadas.

Es interesante y muy útil poner carteles a la salida de las distintas estancias recordando el apagado de luces o dispositivos... ¡también en las salas de profesores ;)!



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

Es importante mantener totalmente limpias las pantallas, focos y lámparas de luz de nuestras clases. De esta forma la luz emitida se optimiza al máximo.

Cualquier tipo de bombilla, tubo o lámpara del colegio deberá ser de bajo consumo, si bien aconsejamos totalmente los LEDS cuyo consumo es mínimo.

El uso de sensores en determinadas estancias de la escuela es muy útil para el ahorro eléctrico. Los sensores son especialmente útiles en estancias de uso no prolongado, por ejemplo, los WC, donde además, es más frecuente olvidar el apagado de luces.

### 2.- Ahorrar en climatización en el colegio

Cuando la climatización en el colegio está en marcha es importante cerrar bien las ventanas para el correcto funcionamiento y eficiencia de la temperatura en las aulas.

Tendemos a poner los aparatos de climatización a temperaturas muy altas o muy bajas. Debemos aprender y acostumbrarnos que una temperatura constante de 20º en el interior es correcta.

No obstaculizar ni tapar los radiadores. En el caso de radiadores en las clases, es importante no taparlos para una buena circulación del aire. La instalación de termostatos en estos radiadores también es aconsejable para una correcta lectura y ajuste de la temperatura.

En condiciones normales 10 minutos es suficiente para ventilación de un aula. Ajustarnos a este tiempo nos permite no perder toda la climatización que ya pudiéramos tener.

### 3.- Ahorrar energía en equipamientos en el colegio

En general, todos los equipamientos de las aulas deben permanecer apagados siempre que no estén siendo utilizados. Es especialmente importante que queden apagados, y por tanto con consumo eléctrico cero al finalizar la jornada.

Recordemos que los aparatos eléctricos del colegio en “stand by” consumen energía. Esto es especialmente en un colegio, escuela o instituto donde son muchos los equipamientos electrónicos susceptibles de ser apagados completamente.



## C E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

Utilizar regletas para los ordenadores y otros dispositivos en las aulas, salas de profesores y en oficinas del colegio, ayuda, precisamente, a desconectar del todo la totalidad de aparatos en cuanto lo deseemos.

Las pantallas de ordenadores pueden ser suspendidas o apagadas entre clase y clase. Y tener programados en el modo reposo en los PC pasado un tiempo sin uso siempre es lo adecuado.

Los televisores y monitores más antiguos deben ser cambiados a pantallas planas y LCD dado que su consumo es muy inferior, así como su respeto al medio ambiente.

Lo importante es ahorrar energía, en este caso, en el colegio. Ayudamos al planeta aportando nuestro granito de arena a la sostenibilidad. Ahorramos económicamente al bajar el consumo. Educamos con criterios de eficiencia enseñando a valorar las cosas. Si esto conseguimos inculcarlo desde edades tempranas formará parte de la persona para siempre.

### **TRATAMIENTO DE RESIDUOS**

Concienciar acerca del cuidado del medioambiente y de las prácticas a seguir para su conservación, es uno de los retos del planeta. Por ello, es de vital importancia educar a los más pequeños desde pronta edad. Solo de esta manera, lograremos que las generaciones del futuro tengan un comportamiento responsable. Por ello es importante concienciar sobre el reciclaje en el aula y la educación ambiental.

Hacerles entender cómo reciclar los residuos o mostrarles qué se puede hacer para preservar el entorno en el día a día, son algunas de las grandes enseñanzas que, gracias a la creación de un programa de reciclaje en el aula, podemos transmitir a los niños.

El CEIP La Constitución es un centro que forma parte de la comunidad de EcoEscuelas. El tratamiento y gestión de residuos se ha llevado acabo y se trabaja diariamente con el alumnado del centro.

Detallamos las medidas que llevamos a cabo en nuestras aulas:

- 1.Tratar la importancia de las tres R con los alumnos.



C E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

Enseñar a los niños que aplicando la regla de las tres R (Reducir, Reutilizar y Reciclar) ayudamos a desarrollar hábitos de consumo responsable y a concienciar sobre un mejor aprovechamiento de los residuos, beneficiando al medioambiente y a nosotros mismos.

2.Fomentar que los niños traigan artículos reciclables de su casa.

3.Organizar visitas a las plantas de reciclaje locales en cooperación con el departamento de Medio Ambiente de la localidad.

Esta iniciativa ayuda a que los niños conozcan y comprendan, de forma completa, el sistema de separación de residuos de envase. Les concienciará sobre las repercusiones de nuestras acciones sobre el medioambiente y aprenderán a consumir de manera eficiente y sostenible.

Una sencilla excursión de gran valor ambiental, en la que sentirán su involucración con el cuidado del entorno al ver dónde terminan los materiales que han separado por cubos en su casa o en el colegio.

4. Disponibilidad de contenedores: En cada aula, patios de educación primaria, comedor, biblioteca, zonas comunes... se encuentra a disposición del alumnado y profesorado tres diferentes cubos de residuos: orgánico, papel y envases. Un equipo alumnos por nivel llamado "PATRULLA VERDE" es el que se encarga de recoger estos residuos y proceder a su reciclaje selectivo en la isla de reciclaje situada a la salida del colegio.

A la entrada del centro están disponibles los cubos de reciclaje de pilas usadas y tapones de plástico solidarios.

## 6.- INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

---

El Secretario será el encargado de realizar el inventario general del colegio y mantenerlo actualizado con ayuda de los docentes designados a ello.

Además, e independientemente del registro de inventario general, se debe disponer de inventarios auxiliares de las diferentes áreas, ya que el volumen y diversidad de materiales existentes así lo aconsejan.



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

Se nombrarán a docentes del centro que serán los responsables de crear y actualizar anualmente los inventarios de los almacenes, y añadir a su registro de inventario el nuevo material adquirido para las áreas o ciclos a lo largo del curso. Para la adquisición de material, tanto fungible (que no será necesario inventariar, aunque sí controlar) como inventariable, por parte de las áreas, se solicitará a la dirección del centro y estudiará la viabilidad de la adquisición del mismo.

El inventario deberá realizarse al acabar de cada curso escolar, en el mes de junio, añadiendo y modificando su contenido.

### 7.- CUENTA DE GESTIÓN

---

1.- Los Directores de los centros deberán remitir al Consejo Escolar, para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única Cuenta de Gestión desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio económico, acompañándose de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que se produzca un cambio de Director antes de la fecha del cierre, el saliente deberá elaborar, en un plazo máximo de veinte días, la justificación de los ingresos y gastos habidos hasta la fecha del cese y someterlo a la aprobación del Consejo Escolar.

La cuenta de gestión se confeccionará de acuerdo con los Anexos IV incorporados a esta Orden y constará de los siguientes epígrafes:

- Estado Letra A. Reflejará las operaciones de ingresos y gastos afectos a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, subdividiéndose en los siguientes apartados:
  - A1. Recursos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura para gastos del funcionamiento operativo del centro y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.
  - A2. Recursos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura por otros gastos distintos de los de funcionamiento financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Cultura. y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.
- Estado Letra B. Corresponderá a pagos aplicados y recursos provenientes de otras Consejerías y Organismos Públicos con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma, del Estado, otras Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Unión Europea y otros organismos internacionales.



## C.E.I.P. LA CONSTITUCIÓN

- Estado Letra C. Recogerá la situación inicial y final del centro, resultante de ambos tipos de operaciones (Estados letra A y B), y comprenderá el saldo inicial, los ingresos, los gastos y el saldo final.

2.- En el supuesto de que no se aprobase la Cuenta de Gestión por el Consejo Escolar, se remitirá la misma a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de la sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión.

La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

3.- La Cuenta de Gestión no podrá rendirse con saldos negativos en ninguno de sus programas de gasto, salvo demora de los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura.

Remisión de las cuentas justificativas.

1.- La Cuenta de Gestión, con diligencia de aprobación por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos, en la primera quincena del mes de febrero del ejercicio siguiente, a la Delegación Provincial respectiva, dando traslado del extracto bancario, debidamente certificado por la entidad bancaria, donde se refleje el saldo de la cuenta corriente a 31 de diciembre. Además, se remitirá el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

2.- Cuando, por decisión de la Consejería de Educación y Cultura, el centro cese en su actividad educativa, confeccionará una cuenta de gestión extraordinaria a fecha del cese y el saldo disponible deberá ser reintegrado a la Tesorería General de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.