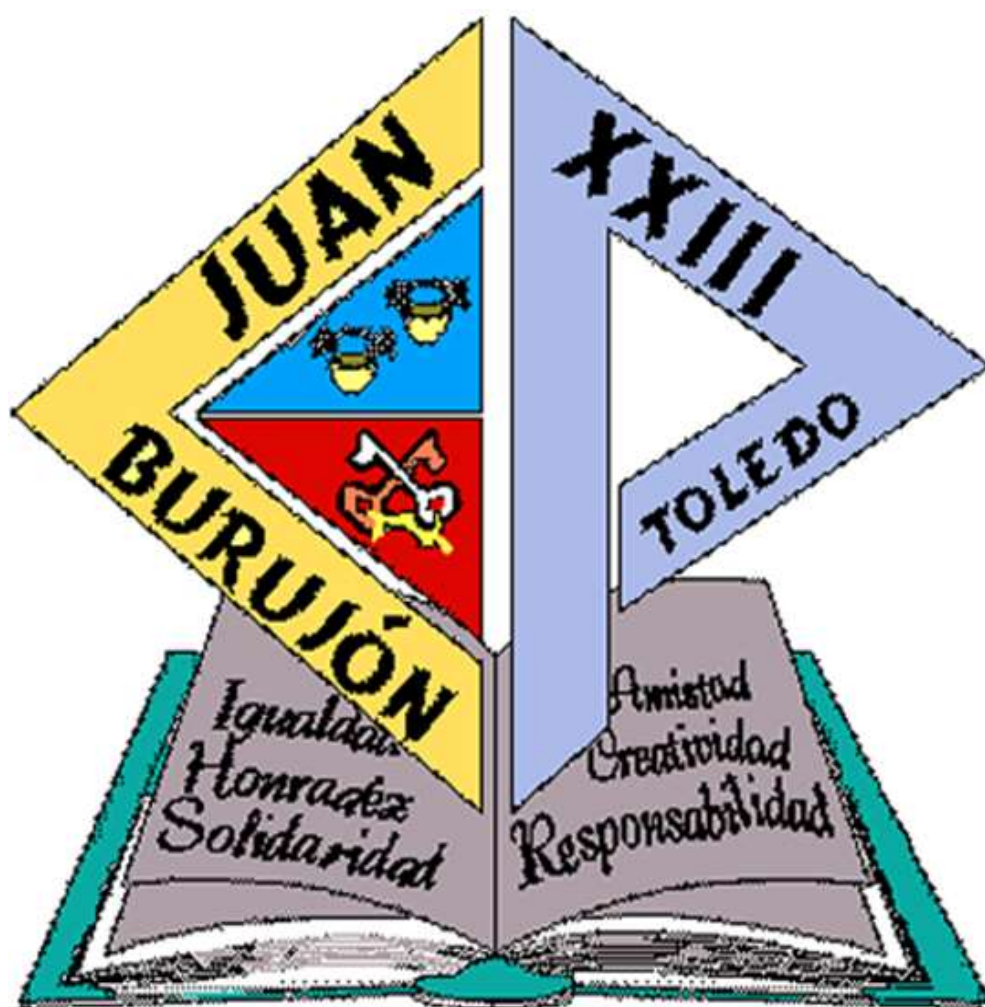


Proyecto de gestión

(Anexo IV del PEC)



CEIP "Juan XXIII"

ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. Introducción	1
2. La autonomía de gestión	1
3. Órganos competentes implicados en la gestión económica del centro	3
4. Presupuesto	3
4.1. Estado de ingresos	4
4.2. Estado de gastos	5
5. Ejecución del presupuesto. Criterios para su distribución	6
6. Fijación de precios	7
7. Indemnización por razones de servicio	7
8. Cuenta de gestión	7
9. Otras consideraciones	8
10. Certificado de aprobación	10

1. Introducción.

El Proyecto de Gestión es el documento en el que se establecen los criterios referidos a la administración de los recursos del centro; ya sean humanos, materiales o económicos; para optimizar su rendimiento y garantizar un correcto funcionamiento.

2. La autonomía de gestión.

El CEIP “Juan XXIII” de Burujón goza de autonomía en la gestión de sus recursos en virtud de lo que determina la normativa vigente en materia de educación.

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

En su artículo 15 establece que *“en la medida en que no constituya discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa, y dentro de los límites fijados por las leyes, los centros tendrán autonomía para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que estén insertos, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades culturales escolares y extraescolares”*.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En su artículo 120 recoge que:

“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.

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.

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”.

Y en su artículo 123 dispone que *“los centros públicos que impartan enseñanzas reguladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la presente Ley, así como en la que determine cada Administración educativa”*.

- 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.

En su artículo 2 establece que *“los centros docentes públicos no universitarios, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, gozarán de autonomía en la gestión de sus recursos económicos”*.

- Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

En su capítulo primero, punto segundo, repite lo anteriormente expuesto en el Decreto 77/2002 y añade que *“la autonomía de la gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad en la educación y se define como la utilización responsable por el propio centro de todos aquellos recursos necesarios para su funcionamiento de forma que pueda alcanzar sus objetivos”*.

- Decreto 67/2007, de 19 de junio, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la comunidad de Castilla-La Mancha; Decreto 68/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha; y Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En sus artículos 11, 13 y 4 respectivamente, se refieren a la *autonomía de los centros* a través del proyecto educativo y las programaciones didácticas, aunque no hace referencia al proyecto de gestión.

- 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 el capítulo I.D, instrucción 31 señala que *“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”*.

Y en la instrucción 32 indica que *“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”*.

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

En el artículo 102 dispone que *“la autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se concreta en el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de convivencia, organización y funcionamiento. La Consejería competente en materia de educación podrá establecer y concretar, con carácter general, las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de dicha autonomía”*.

Y en su artículo 107 establece que *“los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica para ordenar y utilizar sus recursos, tanto materiales como humanos, para lo que deberán elaborar su proyecto de gestión de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los centros garantizarán la coherencia del proyecto de gestión con los principios básicos expresados en el proyecto educativo”*.

- Proyecto Educativo de Centro.

En su punto 4, sobre principios y valores del centro, se incluye la *“autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado y a nuestra Comunidad Autónoma”*.

- Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

En el título V, artículo 76, se recoge como derecho del profesorado *“tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares”*.

3. Órganos competentes implicados en la gestión económica del centro.

El Equipo Directivo y el Consejo Escolar son los órganos competentes implicados en la gestión económica del centro. Sus funciones son las siguientes:

- El Equipo Directivo:
 - Elaborar el Proyecto de Gestión.
 - Elaborar el presupuesto anual.
 - Elaborar la cuenta de gestión anual.
 - Realizar y proponer las modificaciones oportunas en el Proyecto de Gestión y en el presupuesto anual.

El/La Directora/a es el/la máximo/a responsable de la gestión económica del centro. Colabora con el resto del equipo directivo en la elaboración del Proyecto de Gestión, en la elaboración del presupuesto y demás procesos de gestión económica.

- El Consejo Escolar:
 - Estar informado del Proyecto de Gestión y sus modificaciones.
 - Establecer las directrices de funcionamiento del centro.
 - Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.
 - Aprobar el presupuesto anual y sus posibles modificaciones.
 - Aprobar la cuenta de gestión.

4. Presupuesto.

El presupuesto es el instrumento de planificación económica del centro. En él se incluye la previsión de ingresos y gastos necesarios para garantizar un correcto funcionamiento del centro y alcanzar los objetivos recogidos en la Programación General Anual.

La elaboración del presupuesto se realizará para cada año natural en base a los principios recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, así como a los principios de equilibrio entre ingresos y gastos y de eficacia en la utilización de los recursos.

Corresponde la tarea de elaborar el presupuesto anual al equipo directivo, quien debe presentarlo al Consejo Escolar antes del día 15 de febrero y remitirlo a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes antes del 20 de febrero.

El presupuesto debe incluir los siguientes apartados:

- Memoria Económica Justificativa que incluya los objetivos generales de funcionamiento operativo del centro.
- Previsión de ingresos.
- Gastos previstos en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios, como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

La adecuación e idoneidad del presupuesto se valorarán en la Memoria Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

4.1. Estado de ingresos.

El estado de ingresos incluirá:

- 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.
- Los recursos asignados por los Servicios Periféricos de Educación a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
- Otras asignaciones procedentes de los Servicios Periféricos de Educación, como las del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que los Servicios Periféricos de Educación determinen.
- Las aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos:
 - Donaciones o premios otorgados.
 - Intereses bancarios.
 - Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

4.2. Estado de gastos.

El estado de gastos incluirá todas las actuaciones necesarias para satisfacer los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro y concretadas en la Programación General Anual. Su elaboración se realizará de conformidad a las siguientes consideraciones:

- El centro podrá contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siempre que se observen las siguientes condiciones:
 - Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
 - Que se realice previo informe de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes relativo a la inclusión o no del material o servicio de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para el centro.
 - No estará sujeto a esta última limitación el material bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición de material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.
 - El centro registrará en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicará a los Servicios Periféricos de Educación su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, los Servicios Periféricos de Educación trasladarán relación de las adquisiciones inventariadas a la Consejería de Economía y Hacienda.
- 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.
- Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.
- Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.
- El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.
- 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.
- Conforme se determine, el centro podrá contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

- Las partidas de gasto que utilizará el centro 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 mobiliario y enseres.
 - Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
 - Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
 - Adquisición de mobiliario y equipos.
 - Suministros.
 - Comunicaciones: teléfono, 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, Cultura y Deportes:
 - Gratuidad de libros de texto y material curricular.
 - Biblioteca y libros de lectura.
 - Obras y equipamiento.
 - Otros gastos justificados.

5. Ejecución del presupuesto. Criterios para su distribución.

A la hora de ejecutar el presupuesto se deben tener en cuenta las consideraciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 77/2002:

- *“Todas las operaciones que realice el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, se contabilizarán con el criterio de devengo y deberán contar con el oportuno soporte documental que acredite tanto la legalidad de los ingresos como la justificación de los gastos”.*
- *“El/la director/a del centro docente autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos”.*

- *“El/la director/a del centro no podrá autorizar gastos por un importe superior a los créditos asignados en el presupuesto, ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos”.*

Los criterios para la distribución del presupuesto serán establecidos por el equipo directivo, al inicio de cada curso escolar, tras consulta al Claustro de Profesores/as y al Consejo Escolar y atendiendo a los objetivos recogidos en la Programación General Anual.

6. Fijación de precios.

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos recogidos en el artículo 12 del Decreto 77/2002:

- *“La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar y será acordada por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siendo necesario un informe de la Consejería de Economía y Hacienda”.*
- *“La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, requerirá de la autorización del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes”.*

Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser los siguientes:

- Realización de fotocopias, plastificaciones y encuadernaciones.
- Teléfono y fax.
- Etc.

7. Indemnización por razones de servicio.

El Director podrá aprobar los gastos de viajes y las dietas de los profesores/as derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad y en horario diferente al habitual del centro.

Todos estos gastos los abonará el centro siempre y cuando no sean asumidos por los Servicios Periféricos de Educación y, siempre, previa presentación de factura o ticket.

Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en el Decreto 85/1998, de 28 de julio, de indemnizaciones por razón de servicio y actualizado en el DOCM, de 25 de enero de 2008.

8. Cuenta de gestión.

El Director remitirá al Consejo Escolar para su aprobación, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión cerrada a 31 de diciembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a los Servicios Periféricos de Educación, junto con el acta de la sesión donde consten los motivos que sustentan la decisión. Los Servicios Periféricos de Educación, tras las gestiones pertinentes, adoptarán la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, la cuenta de gestión se remitirá, por vía informática, a los Servicios Periféricos de Educación en la primera quincena del mes de febrero. De la misma forma, y por correo ordinario, se dará traslado del certificado bancario donde se refleje el saldo a 31 de diciembre, así como el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueos de caja.

La cuenta de gestión contará de los siguientes epígrafes:

- Estado Letra A.
 - A.1. Recursos de la Consejería para gastos de funcionamiento (229).
 - A.2. Recursos de la Consejería para otros gastos distintos al 229.
- Estado Letra B. Otras consejerías y organismos públicos.
- Estado Letra C. Situación inicial y final del centro. Estado Letra A y B.

La cuenta de gestión no podrá rendirse con saldos negativos, salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro, bajo custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del Director antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar, en el plazo de veinte días, una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre y presentarla al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director saliente la enviará a los Servicios Periféricos de Educación, junto con el acta de la sesión donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión. Los Servicios Periféricos de Educación, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

9. Otras consideraciones.

El centro dispondrá de un inventario actualizado con todos los recursos materiales de que dispone.

Los criterios referidos a refuerzos, desdobles, sustituciones, vigilancia de recreos... quedarán recogidos en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

En las NCOF se recogerán también los criterios a seguir para reparar posibles desperfectos del material ocasionados por su mal uso.

10. Certificado de aprobación.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN



D. BALDOMERO GARCÍA DE LA TORRE SANZ, como SECRETARIO del centro y del Consejo Escolar, **CERTIFICA:**

Que según consta en el acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, celebrada el día 28 de enero de 2019, el Proyecto de Gestión fue presentado ante el Consejo Escolar del Centro y aprobado por la Dirección del mismo.

Todo lo cual hago constar a los efectos que convenga.

En Burujón, a 28 de enero de 2019

El Secretario del Centro

Fdo.: Baldomero García de la Torre Sanz