

NOVIEMBRE DE 2020



PROYECTO DE GESTIÓN

CEIP HERNÁNDEZ CÁNOVAS

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 1/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28



ÍNDICE

1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del curso y la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto 2

2. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado 4

3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar 6

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. 8

5. Procedimientos para la elaboración del inventario anual del centro 10

6. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente..... 11

7. Presupuestos anuales y cuentas de gestión..... 13

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 2/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

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

1. El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto del curso pasado para el mes de octubre y con objeto de incluirlo en el Consejo Escolar.
2. El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevean obtener.
3. Para la elaboración del presupuesto, se tendrá en cuenta, en caso de necesidad, la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable.
4. Para la elaboración del presupuesto, se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.
5. El Equipo Directivo tendrá en cuenta la situación de partida del Centro para compensar las desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos necesarios en la elaboración del presupuesto.
6. El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones - telefónicas, postales, electrónicas...- administrativas y las fundamentales para el normal funcionamiento de las actividades docentes.
7. Satisfechas las necesidades básicas, el Equipo Directivo podrá destinar la partida que considere necesaria a los recursos materiales que

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 3/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H Nº.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

beneficien a toda la Comunidad Educativa y que supongan una mejora en la calidad educativa.

8. El Equipo Directivo expondrá al Consejo Escolar el borrador del presupuesto para su estudio y aprobación.
9. Todos los pagos que realice el Centro serán a través de cheques, transferencias o domiciliaciones en la cuenta bancaria oficial para garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro.
10. A través de la Caja del Centro se podrán realizar pagos puntuales e imprevistos.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 4/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

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

1. Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.
2. En todas las ausencias previstas, el profesorado que se vaya a ausentar facilitará la programación concreta a la Jefatura de Estudios para que pueda contar con ella el profesorado que va a sustituir la ausencia.
3. En las ausencias imprevistas, el profesorado que coordine el ciclo facilitará la programación del equipo para la unidad al profesorado que vaya a sustituir la ausencia.
4. Las ausencias de hasta tres días se sustituirán por el profesorado que figure en el plan de sustituciones cortas.
5. El plan de sustituciones cortas será elaborado a principio de curso por la Jefatura de Estudios contando con el profesorado que sale de clase. En caso necesario podrá contar con apoyos, coordinación de planes y proyectos, coordinación docente y reducción horaria. Finalmente, si fuera necesario, se utilizará horario del profesorado de apoyo, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje de no tener alumnado.
6. Se gestionará ante el "Servicio de Personal de la Delegación Provincial", a través del procedimiento que corresponda, la sustitución de las ausencias del profesorado previstas por tiempo superior a cinco días, a fin de asegurar que estén cubiertas por profesorado sustituto a la mayor brevedad.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 5/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H Nº.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

7. La Dirección solicitará la ampliación del horario de sustitución a la Delegación Provincial en cuanto se vaya a agotar las horas concedidas para el trimestre por el Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación.
8. Para garantizar el derecho constitucional a la huelga, el profesorado y el resto del personal en huelga no puede ser sustituido.
9. Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la Dirección recabará la información sobre el personal que secunda la huelga hasta el día antes de la huelga. Esa información se facilitará a las familias.
10. El alumnado de grupos cuyo tutor/a secunde la huelga no tendrá clase ordinaria.
11. Los servicios mínimos garantizarán la normalidad en las clases del profesorado que no secunde la huelga.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 6/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

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

1. Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o grave a las normas de convivencia.
2. Como tema transversal se trabajarán los valores de cuidado, conservación y buen uso de los materiales escolares, incluidas las instalaciones y edificios.
3. Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de los materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del Centro.
4. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del Centro, la Dirección podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, 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 perjuicios en cualquier instalación o maquinaria que vaya a funcionar en el Centro, será obligatoria la supervisión técnica del órgano competente y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante.
6. Por la misma razón, el personal que instale cualquier maquinaria, equipo, etc., deberá contar con la supervisión técnica del órgano competente,

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 7/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H Nº.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

capacitación profesional que corresponda y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.

7. Cualquier deficiencia en las instalaciones o maquinaria que se encuentre, deberá ser notificada a la Dirección del Centro.
8. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad posible ante el Ayuntamiento (si se trata de una tarea de mantenimiento) o a la Delegación (si se trata de una obra de mayor envergadura), por escrito.
9. El Centro contemplará en sus presupuestos una partida para atender las pequeñas reparaciones que permitan la reposición o reparación de los materiales y dispositivos TIC.
10. Todos los miembros de la Comunidad Educativa: monitores de actividades, personal de limpieza, conserje, personal de administración y profesorado, deberán notificar cualquier incidencia que ocurra en el material o en las instalaciones del modo más urgente posible.
11. El Centro se desprenderá lo antes posible del material o mobiliario que no esté en buen uso e imposible de reparar con objeto de no inhabilitar espacios en zonas de almacenamiento. El Equipo Directivo procederá a darlo de baja del inventario.
12. Se procurará, en aquellas 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.
13. Las empresas privadas que realicen algún tipo de actividad en el Centro, velarán por las instalaciones y el material. El Consejo Escolar dispondrá que estas empresas que se lucran de su actividad en el Centro, compensen de algún modo, y en último caso, que no supongan ningún gravamen extra.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 8/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

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

1. El posible uso de las pistas, instalaciones, aula de informática, etc., no debe resultar gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización.
2. Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.
3. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo al Centro que puedan realizar editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del Centro.
4. Ningún miembro de la Comunidad Educativa podrá negociar con una empresa privada un beneficio para el centro sin conocimiento del Equipo Directivo.
5. El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de instalaciones y materiales del colegio, siempre que no afecten a la normal actividad del Centro ni

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 9/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños.

6. La elección de libros de texto se hace en función de su adecuación didáctica al proyecto educativo de nuestro alumnado, nunca por las ofertas o regalos editoriales. El profesorado no podrá negociar ningún tipo de compensación por la elección de material didáctico o libros de texto sin la autorización del Equipo Directivo.
7. Cualquier donación de una editorial o entidad pública o privada, se realizará a la cuenta oficial del Colegio y se consignará en la partida de ingresos.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 10/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

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

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro actualizará el inventario del Centro en el mes de junio.
2. Para ello, las personas responsables de los distintos Equipos de Ciclo, maestros/as especialistas, monitor/a escolar y conserje, comunicarán, mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones en el inventario a su cargo.
3. No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo a quien corresponderá la toma de decisiones al respecto.
4. Antes del 30 de junio se recogerán los aparatos audiovisuales, así como, el material más valioso de todo el Centro y se guardarán en sitio seguro para evitar su extravío.
5. Todos los libros de texto del Programa de Gratuidad se empaquetarán y etiquetarán por cursos por los Equipos de Ciclo antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados en un lugar destinado al efecto.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 11/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

1. Se hará un uso racional de los medios de impresión: fotocopiadoras e impresoras.
2. Se establece un uso moderado y razonable de fotocopias por aula, con objeto de no sobrepasar la asignación económica a tal partida en detrimento de otras necesidades.
3. Al ser Centro con multitud de recursos TICs, se procurará sacarle el mayor rendimiento posible a los recursos didácticos informáticos que facilitan la tarea educativa, a la vez que, evitan el gasto innecesario de papel.
4. Las familias podrán colaborar con la aportación voluntaria de material didáctico y fungible para el aula o el Colegio.
5. Se evitará la información, siempre que sea posible, en papel. Utilizaremos los recursos tecnológicos y plataformas educativas de la Consejería de Educación para mantener una información fluida con las familias, entre el profesorado y la administración.
6. Antes de salir al recreo, el alumnado deposita en las papeleras del aula los envoltorios de sus alimentos.
7. En el entorno del Centro dispondremos de contenedores para envases, vidrio y papel, cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en el colegio.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 12/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H Nº.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

8. Se priorizará el uso de materiales reciclados como el tóner y cartuchos de tinta reciclados.
9. La adquisición de aparatos electrónicos y electrodomésticos se hará observando las normas de sostenibilidad ecológica y eficiencia energética.
10. Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos al final de su uso o de la jornada escolar.
11. La última persona que salga de una dependencia, deberá apagar la luz, desconectar los equipos informáticos y aparatos de acondicionamiento del ambiente.
12. Los maestros/as deben usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, cuando esta permita las actividades.
13. Los maestros/as fomentarán un uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado del colegio.
14. Los aparatos electrónicos, lámparas, electrodomésticos, pilas, cartuchos de tinta... se depositarán en los puntos limpios cercanos al Centro.
15. El Centro fomentará la participación en campañas de repoblación de arbolado organizadas por instituciones y entidades públicas o privadas.
16. Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.
17. Se fomentará el uso racional del agua y se vigilará que no se derroche.
18. Se prohíbe terminantemente el uso de toallitas húmedas en los servicios del centro y arrojarlos al inodoro.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 13/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°. Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			

7. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN

1. La persona responsable de la Secretaría presentará el proyecto de presupuesto anual y las cuentas de gestión al Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre.

2. El Consejo Escolar estudiará y, en su caso, aprobará el presupuesto anual del Centro y las cuentas de gestión antes del 30 de octubre.

Aprobado el informe de modificaciones en el Consejo Escolar de 12 de noviembre de 2020.

VERIFICACIÓN	sHDVdlz87Uviufeb0HRUFTJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 14/14
RUIZ GARCÍA, ALONSO Coord. 7B, 8H N°.Ref: 0050828			16/11/2020 21:06:28
			