

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

IES TORRE DE LOS GUZMANES LA ALGABA

**PROYECTO DE GESTIÓN
ECONÓMICA DEL CENTRO PARA EL
CURSO ESCOLAR 2023/2024.**

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

ÍNDICE

1.- *NORMATIVA.*

2.- *CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS.*

2.1.- Presupuesto anual del centro.

2.2.- Órganos competentes en la gestión económica.

2.3.- Cuenta de gestión.

2.4.- Indemnizaciones por razón de servicio (dietas y desplazamientos).

3.- *CRITERIOS GESTIÓN SUSTITUCIONES*

3.1.- Competencias de la dirección.

3.2. Criterios para las sustituciones del profesorado de larga duración.

3.3.- Criterios para las sustituciones del profesorado de corta duración.

3.4. Profesorado en huelga.

4.- *MEDIDAS CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO*

ESCOLAR

4.1. Antecedentes

4.2.- La conservación y mantenimiento del material.

4.3. Medidas para la conservación.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

4.4. Mantenimiento de redes informáticas.

5.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS.

5.1. Criterios para obtener ingresos de prestación de servicios.

5.2. Fijación de precios.

5.3.- Contratación para los centros docentes.

6. INVENTARIO.

6.1.- Inventario del material de los Departamentos y Coordinaciones de Planes y Programas.

6.2.- Inventario del material de los Departamentos.

6.3.- Adquisición de material inventariable.

6.4.- Procedimientos, responsables y plazos.

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

7.1.- Gestión de los residuos.

7.2.-Objetivos.

7.3.- Gestión sostenible del centro escolar.

7.4.- Medidas para conseguir dichos objetivos.

7.5.- Participación comunitaria.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

1. NORMATIVA EDUCATIVA

INSTRUCCIÓN 4/2009, de 20 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

INSTRUCCIÓN 3/2009, de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, Centros de profesorado y Residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

ORDEN de 11-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006).

ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006).

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS.

El artículo 123 de la LOE contempla el Proyecto de gestión de los centros públicos, añadiendo que estos centros expresarán la ordenación y utilización de sus recursos materiales y humanos mediante el Proyecto de gestión, como marco de la autonomía de gestión económica que la legislación otorga a los centros públicos.

El artículo 126.1 de la LEA recoge que el Proyecto de gestión es uno de los componentes del Plan de Centro.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

2.1.- Presupuesto anual del centro.

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.

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, bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

El presupuesto es una pieza fundamental en la gestión económica del Centro, ya que condiciona y posibilita el cumplimiento de los objetivos establecidos inicialmente.

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.

La ORDEN de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma".

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 nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

Consideraciones previas:

1.- El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto y de los ingresos durante al menos los dos últimos cursos escolares para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

2.- Para la realización del presupuesto se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la Ley para adquisición o reposición de material inventariable (10% actualmente).

3.- Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

4.- El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere.

5.- El Equipo Directivo tendrá en cuenta la situación de partida para compensar las posibles desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos equipos y departamentos en el momento de la elaboración del presupuesto.

6.- El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general.

7.- Será el Equipo Directivo, asesorado por la Secretaría del Centro, quien presente al Consejo Escolar el borrador del Presupuesto con antelación suficiente para su estudio antes de la celebración del Consejo Escolar que estudiará su aprobación definitiva.

El presupuesto anual.

El presupuesto anual contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006 (ANEXO III de dicha Orden):

■ **INGRESOS:**

- Propios.
- Procedentes de la Consejería de Educación:
 - Gastos de funcionamiento

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

■ *Inversiones*

■ *Fondos procedentes de otras personas y entidades.*

■ **GASTOS:**

■ *Bienes corrientes y servicios:*

- *Arrendamientos*
- *Reparación y conservación*
- *Material no inventariable*
- *Suministros*
- *Comunicaciones*
- *Transportes*
- *Gastos diversos*

■ *Trabajos realizados por otras empresas*

■ *Adquisiciones de material inventariable:*

- *Uso general del centro*
- *Departamentos u otras unidades*

■ *Inversiones:*

- *Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones*
- *Equipamiento*

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los dos últimos cursos.

a) Estado de Ingresos.

Constituirá el estado de ingresos:

■ *El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.*

■ *Las cantidades que le sean asignadas por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.*

■ *Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.*

■ *Otras asignaciones procedentes de entidades privadas y colaboradoras de*

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

actividades como: *Semana Solidaria, Semana Cultural, agenda de estudio, etc.*

Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares (ello sin perjuicio de que reciba de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos).

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

Servicios que presta el centro:

☒ *Alquiler del uso del pabellón polideportivo cubierto por el Club “Rítmica Klein La Algaba”. Por un importe de 50 € mensuales.*

☒ *Según acuerdo del Consejo Escolar el alumnado de la enseñanza básica (1º, 2º, 3º y 4º de ESO) deben adquirir, la agenda de estudio confeccionada en el centro que recoge las normas de funcionamiento, directrices del proyecto lingüístico de centro y datos del interés para el alumnado. Ésta se abonará por parte de las familias.*

☒ *De acuerdo a las tasas oficiales de la Junta de Andalucía (1,12 €) y de la Seguridad Social el seguro escolar, obligatorio para el alumnado a partir de 3º de la ESO y menores de 28 años.*

☒ *Servicio de fotocopias del centro por un valor de 5 céntimos € la copia. Se dispone de una fotocopidora para el uso del alumnado y de otras dos para el uso del personal docente y de administración y servicios, además de una multcopista.*

☒ *Abono de libros por deterioros o extravíos procedentes del PGLT.*

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

☐ *Canon por el servicio de las instalaciones para la realización de actividades de diferente índole, cómo la cafetería. Según su pliego de condiciones técnicas y formalización de contrato.*

Se prevé la colaboración de la administración local en virtud del Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).

b) Estado de Gastos

El presupuesto anual de gastos incluirá las cantidades necesarias para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- *La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a las cantidades disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.*

- *El centro podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:*

- *Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.*

- *Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Territorial De Educación de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.*

- *Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.*

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

A) Elaboración de Presupuesto

1. El proyecto de presupuesto será elaborado por la Secretaría del Centro (Oído al Equipo Directivo), teniendo en cuenta el presupuesto de los dos ejercicios anteriores y oídas las propuestas del Consejo Escolar / Comisión Permanente y leído el Plan de Mejora. El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el Secretario así como por el Consejo Escolar / Comisión Permanente de forma que estos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

2. A la hora de elaborar el Presupuesto Anual del Centro tendremos en cuenta lo siguiente:

Que el Presupuesto de Ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I del programa de gestión económica de Séneca, separando las partidas en tres columnas. La primera de ellas contendrá la previsión de "Ingresos por Recursos Propios", la segunda "Ingresos por la Consejería de Educación y Ciencia" y en la tercera los "Ingresos procedentes de otras entidades". La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el "Total de Ingresos".

Partiremos siempre de los remanentes del año anterior, si los hubiere, así como de los Ingresos y Gastos pendientes y finalmente de los gastos probables que tendremos durante el año.

Que las cantidades "Remanentes" son reales; sin embargo las cantidades de "Ingresos" y "Gastos" son estimadas.

La confección del "Estado de Gastos" se hará conforme al modelo del Anexo II del programa de gestión económica de Séneca, sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para el normal funcionamiento, según la estructura de cuentas del Anexo III del programa de gestión económica de Séneca.

Se partirá siempre de los Gastos realizados en el Ejercicio Económico anterior, y teniendo presente el estudio referido a los dos últimos cursos escolares.

Se analizarán los Ingresos y Gastos de cada Ejercicio Económico, utilizando el Sistema de

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Gestión Económica de Séneca.

Una vez elaborado el Presupuesto de Ingresos y Gastos, será el Consejo Escolar, previo informe de su Comisión Permanente, si la hubiese habido, el que estudie y apruebe el mismo.

Dicho Presupuesto estará pendiente de cualquier modificación, en cualquier momento del año, debido a que se incorporen Ingresos o Gastos que no hayan sido previstos a principios de curso. Estos cambios en el Presupuesto tendrán que ser comunicados al Consejo Escolar para ser aprobados por el mismo.

3. El proyecto de presupuesto, independientemente de la presentación “oficial”, buscará un formato que facilite a toda la Comunidad Educativa la comprensión de la política de gasto.

4. La elaboración del Presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

4.1) Qué queden cubiertas las necesidades prioritarias para el normal funcionamiento del centro (Luz, Agua, Teléfono, Sistema de alarma, Mantenimiento general, Mantenimiento TIC, entre otros).

4.2) Gastos en material fungible (Material de oficina en general) o no fungible (Archivos, carpetas, entre otros), necesarios para el desarrollo de la actividad académica.

4.3) Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.

4.4) Reposición de bienes en los departamentos, áreas y planes y programas del centro. (TDE, PLC, BIBLIOTECA, IGUALDAD, ALDEA, ETC).

4.5) Reposición de bienes inventariables.

4.6) Inversiones y mejoras.

5. El proyecto de presupuesto, independientemente del formato de presentación a la Consejería, será elaborado atendiendo a los conceptos establecidos en el módulo económico de “Séneca”. Todas las partidas en que sea previsible gasto, deberán contar con la correspondiente dotación.

B) Aprobación del proyecto de presupuesto.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

1. Para la aprobación del proyecto de presupuesto es condición necesaria que esté de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del Centro docente.

2. La Comisión Permanente podrá emitir, preferentemente por escrito, un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto.

3. El proyecto de presupuesto del Centro docente será aprobado por el Consejo Escolar. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente y no podrá ser modificado sin la aprobación del Consejo Escolar.

C) Ejecución del Presupuesto.

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las fases siguientes:

- a) Autorización del gasto, por parte del Secretario y VºBº del Director.
- b) Disposición del gasto. Compras por parte del Secretario.
- c) Liquidación del gasto. Pagos por parte del Secretario y VºBº del Director.

D) Sobre el cumplimiento del presupuesto

- a) Control del cumplimiento y modificaciones del presupuesto aprobado.
- b) Liquidación del presupuesto.
- c) Incorporación de remanentes.

2.2.- Órganos competentes en la gestión económica.

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en la previsión de gastos anuales, en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar, el

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Secretario y el Director del centro docente. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

- El Consejo Escolar

- a) Aprobar el proyecto de gestión y sus modificaciones.
- b) Establecer las directrices de funcionamiento del centro.
- c) Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.
- d) Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.

- El Secretario.

- a) Elabora el Proyecto de Gestión y el presupuesto, oído el Equipo Directivo.
- b) Realiza las modificaciones señaladas por la Delegación Territorial De Educación y por el Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.

- El Director

- a) Da el VºBº a la autorización del gasto.
- b) Da el VºBº a la autorización del pago.
- c) Dirige al Equipo Directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.
- d) Presentará el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

2.3.- Cuenta de gestión

El Director del I.E.S. remitirá al Consejo Escolar para su aprobación antes del 31 de octubre del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Territorial De Educación correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Territorial de Educación, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente por vía web al Servicio Económico de la Delegación Territorial De Educación.

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

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

Crterios para la realización de pagos

Protocolo para la realización de compras

a. Cualquier necesidad será comunicada al secretario del Centro, quien valorará la misma y si está fuera del presupuesto aprobado por el Consejo Escolar, lo convocará para su modificación.

b. El secretario, con el Vº Bº del director, autorizará la realización de la compra que se llevará a cabo.

Forma de pago por transferencia a través de cuadernos de pago Editran.

1. *El protocolo para realizar los pagos será el siguiente:*
 - a. *Identificar al proveedor.*
 - b. *Facilitar un número de cuenta del proveedor.*
 - c. *Emisión de la factura.*
 - d. *Realización de la transferencia.*

Forma de pago por caja:

1. *Se pagarán por caja, en metálico, gastos imprevistos o urgentes, sin que en ningún caso se sobrepase la cantidad máxima según normativa.*

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

2.4.- Indemnizaciones por razón de servicio (dietas y desplazamientos).

El gasto que se le pueda ocasionar al profesorado con motivo de las actividades extraescolares, al igual que cualquier otro gasto producido por la actividad académica que se desarrolla en el centro, debería estar reflejado en el Proyecto de Gestión que integra el Plan del Centro y ser aprobado por el Consejo Escolar, atendiendo, claro está, a los ingresos con las que cuente el centro a la hora de elaborar el presupuesto anual y la distribución de éstos entre las distintas partidas de gastos.

En el presupuesto del centro se creará una partida para gastos de dietas y desplazamientos por los que se abonará los gastos de manutención o alojamiento si el docente que participa en dicha actividad representa al centro por comisión de servicio nombrado por el Director y siempre que dichos gastos no sean abonados por otra entidad (agencia de viajes, servicio gratuito, etc).

EL ABONO DE ESTA DIETA O DESPLAZAMIENTO SE SOLICITARA POR MEDIO DEL DOCUMENTO OFICIAL DE LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, SIENDO AUTORIZADO POR EL DIRECTOR Y APORTANDO JUSTIFICANTE DEL GASTO.

ORDEN de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 3. Limitaciones presupuestarias.

La revisión de las cuantías de las indemnizaciones a que se refiere la presente Orden no implicará incremento del gasto público, por lo que deberán adoptarse las medidas limitativas que resulten precisas en relación a los supuestos que, según la normativa de aplicación, den origen a indemnizaciones.

Disposición transitoria única. Abono de las indemnizaciones. Las indemnizaciones a que se refiere la presente Orden se abonarán por el importe que corresponda atendiendo a la fecha en que se realice el acto que dé lugar a dicha indemnización.

El Consejo Escolar ha aprobado indemnizaciones para el profesorado por la realización de actividades extraescolares y complementarias con la debida autorización del Director y la aportación justificativa que ha provocado el gasto (factura, ticket, justificante, etc). Siendo el importe máximo a abonar el siguiente:

· En caso de volver después de las 14:45: media dieta (20,41 €)

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

- En caso de *manutención sin pernoctación*: dieta (26,67 €)
- En caso de *tener que dormir fuera de casa*: dieta pernoctando (40,82 €)
- En caso de *tener que utilizar el vehículo propio* (Desplazamientos autorizados con una comisión de servicio por parte del Director u órgano de la Junta de Andalucía): 0'19 €/km.

Todos estos gastos los abonará el centro siempre y cuando no sean asumidas por la Consejería de Desarrollo Educativo y FP, otro organismo (cómo agencia de viajes en el que el profesorado tenga pagada la manutención y la pernoctación) o esté sobrepasado la partida presupuestaria.

Plan de Centro

En el primer trimestre de cada curso se les pedirá a los Jefes de Departamento que hagan propuestas razonadas de necesidades económicas y de inversión para ser analizadas y atendidas, en la medida de las posibilidades y prioridades presupuestarias del Centro.

Periódicamente se informará al Consejo Escolar del Centro de la gestión de los recursos humanos, de los recursos económicos y de los recursos materiales y escolares.

3.- CRITERIOS GESTIÓN SUSTITUCIONES.

La ORDEN de 8 de septiembre de 2010, establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Así mismo, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dedica el Capítulo II del Título IV a regular la función directiva en los centros docentes públicos, reforzando el papel protagonista que corresponde a los equipos directivos y, en particular, a las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que estos desarrollan y aumentando sus competencias.

De este modo, el artículo 132.7 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine y respetando, en todo caso, los criterios establecidos para la provisión de puestos de trabajo docentes.

Con este modelo de gestión de las sustituciones del profesorado se persigue, por una parte, profundizar en la autonomía organizativa y de gestión de los centros docentes públicos y, por otra, reforzar las competencias de la dirección de estos centros en dos aspectos tan esenciales como la organización pedagógica y la gestión de los recursos humanos disponibles.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento que ha de seguirse por parte de las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos a que se refiere el artículo 2 y de La Delegación Territorial de Educación de la Consejería competente en materia de educación, en virtud de sus respectivas competencias, para la gestión de las sustituciones del profesorado. Cada uno de los centros docentes públicos a que se refiere esta Orden dispondrá de un presupuesto equivalente a un número de jornadas completas de profesorado sustituto para atender con personal externo las sustituciones de las ausencias del profesorado que se produzcan a lo largo del curso escolar. En este número no se incluirán las jornadas correspondientes a los períodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y verano que pudieran corresponder al profesorado sustituto, que asumirá la Consejería competente en materia de educación. Con objeto de facilitar la consulta sobre la evolución del estado de las sustituciones del profesorado disponible en cada momento del curso escolar, los centros docentes públicos podrán acceder a todos los datos relativos tanto a las propias sustituciones como al estado de las jornadas fijadas para cada curso académico, a través del sistema de información Séneca. Asimismo, La Delegación Territorial de Educación podrán conocer la pertinente información de los centros de su ámbito de gestión a través del sistema integrado de gestión de recursos humanos (SIRhUS).

Plan de Centro

La jefatura de Estudios informará al Director de la baja por I.T. de más de diez días y el Director solicitará la sustitución del profesorado, quedando desde ese momento en manos de la Delegación Territorial de Educación el encontrar un sustituto adecuado al perfil demandado.

3.1.- Competencias de la dirección

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes serán las competentes para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro.

2. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos objeto de la presente Orden podrán solicitar la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figura en el sistema de información Séneca. En dicho formulario se indicarán los datos personales y profesionales de la persona que haya de ser sustituida así como la fecha de inicio de la sustitución y, en su caso, la de fin de la misma. En este último caso, no podrá proponerse una fecha de cese anterior a la fecha de incorporación efectiva de la persona sustituida.

- La Delegación Territorial de Educación, recibidas las solicitudes de sustitución a través del sistema integrado de recursos humanos, comprobarán la existencia del permiso o licencia y, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud, procederán a la sustitución, si procede. Durante este período las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.

- La Delegación Territorial de Educación velará por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

- De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones de Educación tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.

- Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones de Educación las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas. En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Territorial De Educación correspondiente el fin de la sustitución el mismo día que tenga conocimiento de la misma. Artículo

- Agotamiento del presupuesto asignado a cada centro. En el supuesto de que en un centro docente se agotara el presupuesto disponible para atender las sustituciones

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

del profesorado antes de la finalización del curso escolar, la dirección del centro solicitará a la Delegación Territorial de Educación correspondiente la ampliación del mismo, previa justificación de las causas por las que se ha producido esta circunstancia. Disposición derogatoria única. Derogación normativa. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria única. Disposición transitoria única. La aplicación del procedimiento para la gestión de las sustituciones a que se refiere esta Orden entró en vigor el 1 de octubre de 2010.

3.2. Criterios para las sustituciones del profesorado de larga duración.

En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su inasistencia al menos por cinco días.

Gestión de las sustituciones.

Al principio del año académico nuestro centro tendrá un presupuesto asignado para sustituciones por parte de la Consejería que vendrá reflejado en el programa Séneca como jornadas de las que dispone el centro para sustituciones.

Los criterios que establecemos para decidir la sustitución serán los siguientes:

Las bajas de corta duración (menos de 10 días) no serán sustituidas y el alumnado será atendido en el aula por el profesorado de guardia.

La ausencia del profesorado se cubrirá cuando se prevea que la baja va a ser superior a diez días. Estas bajas se solicitarán siempre que se cuente con jornadas suficientes para ello. Si no es así, con antelación la dirección del centro solicitará una ampliación del número de jornadas disponibles al departamento de Provisión de Servicio de Personal, justificando las causas por las que se ha producido el agotamiento de jornadas.

El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la Jefatura de Estudios a través del sistema Séneca pueda proceder a la solicitud de la sustitución.

En caso de que el cupo no sea suficiente, se dará preferencia a las sustituciones de asignaturas instrumentales y del profesorado que imparta dichas clases. Sin obviar la obligación de la Dirección a reclamar con la mayor prontitud la ampliación del número de jornadas.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja, deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.

Una vez al trimestre la dirección del centro informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución.

En todas las ausencias de larga duración el profesor facilitará su plan de trabajo y documentación de evaluación y seguimiento de sus alumnos para el profesor sustituto a la mayor brevedad posible.

En caso de que la baja se produzca inmediatamente antes de un fin de semana, puente o período vacacional, la dirección del centro solicitará que se cubra la baja desde el primer día lectivo tras dichos períodos.

3.3.- Criterios para las sustituciones del profesorado de corta duración

a) El Jefe de Estudios o el profesorado de guardia anotará en el programa de asistencia quiénes son los profesores ausentes y los grupos que les corresponden. Esos grupos serán cubiertos por el profesorado de guardia.

Siempre que sea posible, al menos un miembro de la guardia permanecerá en la Sala de Profesores.

b) En el caso de que la ausencia sea prevista, se prepararán tareas para que sean realizadas por el alumnado durante la clase y bajo la vigilancia del profesorado de guardia. Los departamentos podrán preparar actividades de refuerzo o ampliación para que puedan ser trabajadas en estas horas, primándose las de lectura.

c) El profesorado de guardia realizará el control de las ausencias del alumnado en esa hora, y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

d) En el caso de que el número de grupos sin profesor/a sea superior al de profesorado de guardia en esa hora, Jefatura de Estudios determinará la posibilidad de unir a varios grupos con presencia de al menos un profesor de guardia. Además se dispondrá del profesorado que en ese momento tenga horario de permanencia en el centro.

3.4. Profesorado en huelga.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

La Dirección del centro dispondrá, en caso de huelga, del personal de Servicios Mínimos que disponga la Normativa, para atender en la medida de lo posible, al alumnado que ese día asista a clase. En caso de tener conocimiento previo del personal que va a ejercer su derecho a la huelga, y de no disponer del suficiente personal, se le comunicará esta circunstancia por escrito a las familias, para que estas tomen las medidas más adecuadas que consideren para los intereses de sus hijos/as.

3.4.1. Procedimiento específico de control de asistencia en los casos de ejercicio del derecho de huelga.

Según la RESOLUCIÓN de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en su apartado 9.2 dice:

c) Durante los días para los que se haya convocado huelga, además del control ordinario de asistencia que tenga el centro, se expedirán unas «actas de asistencia» en las que se desglosará el horario de cada uno de los profesores, según el modelo que se acompaña como Anexo III de este Manual, procediéndose a la grabación en el mismo día en el sistema «SÉNECA».

d) Durante los días de la convocatoria de huelga, los Centros y Servicios Educativos deberán pasar cada hora, para su firma, el «acta de asistencia».

3.4.2. Situaciones del profesorado en huelga que se realice en días con sesiones de evaluación.

Según la instrucción 1/2018, de 12 de marzo, de la Dirección General de Ordenación Educativa en su apartado segundo dice que los derechos, deberes y procedimientos relativos a la evaluación del alumnado.

De conformidad con lo establecido en los Decretos por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes públicos de Andalucía, y por la normativa específica de la evaluación del alumnado de las distintas enseñanzas, el alumnado tiene derecho a la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

En estas normas se establece que, entre otros derechos, las familias tienen el de ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, el de ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los mismos y el de ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados. Asimismo, a los efectos de la información periódica que proceda trasladar, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la evolución del aprendizaje de sus hijos o hijas, el profesorado que ejerza la tutoría requerirá la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

En lo referente a las sesiones de evaluación, resulta de aplicación lo establecido en estas normas, según las cuales son competencias de la Jefatura de Estudios, entre otras, elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente y elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.

En su apartado tercero dice la aplicación de los procedimientos de evaluación en relación con el ejercicio del derecho de huelga.

En la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa vigente relativos a la evaluación del alumnado, no debe ser realizada ninguna actuación que pudiera conducir a menoscabar o limitar el ejercicio del derecho de huelga reconocido por el ordenamiento jurídico, por lo que, de manera particular, no debe contemplarse ni la sustitución del profesorado en situación de huelga en los órganos colegiados o en los órganos de coordinación docente, ni ninguna otra medida contraria a la normativa vigente sobre derechos de los trabajadores.

En su apartado cuarto dice respecto a la diligencia en la tramitación y expedición de documentos de evaluación.

En los procedimientos posteriores a la realización de las evaluaciones, quienes ejerzan la dirección de los centros docentes actuarán con la necesaria diligencia para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente para asegurar la tramitación y expedición de documentos de evaluación, especialmente en aquellos procedimientos que pudieran ser necesarios para la realización de prácticas formativas del alumnado.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

En su apartado quinto dice respecto a la adopción de medidas organizativas para la realización de los procedimientos de evaluación.

En el ámbito de las competencias atribuidas por la normativa vigente, corresponde a quienes ejercen la dirección de los centros docentes la adopción de las medidas organizativas que puedan ser necesarias y los tiempos que resulten más adecuados a estas circunstancias para posibilitar el cumplimiento efectivo del derecho del alumnado a la evaluación, así como el cumplimiento de lo establecido para reflejar en los documentos de evaluación los resultados de las mismas.

Criterio fijado por la Dirección del centro.

Las sesiones de evaluación son convocadas por Jefatura de Estudios en forma y fecha con suficiente antelación.

Ante la incertidumbre del seguimiento de la huelga en estos días, se comunica:

- a) Que como se recoge en normativa, en el caso de las tutorías cuyo tutor/a ejerza su derecho a huelga, su sesión de evaluación quedará aplazada.*
- b) Que teniendo en cuenta que un pilar fundamental de las sesiones de evaluación es el seguimiento académico actualizado del alumnado, las sesiones de evaluación del conjunto de las tutorías pueden verse severamente afectadas en su rendimiento y efectividad, ya que podría faltar información al respecto.*

Es por esto, que respetando el derecho de huelga, el Equipo Directivo del Centro comunica que en función de los acontecimientos de las jornadas de huelga, se informará del aplazamiento o no de las sesiones de evaluación programadas para esas tardes.

3.5. Control de Presencia por Séneca.

El sistema de control de presencia es un módulo dentro del sistema de información Séneca, destinado a registrar entradas y salidas del centro de sus empleados.

Para ello, se pueden utilizar cuatro métodos:

1. Tecleando un PIN sobre el sistema de control (los cinco últimos dígitos del DNI).
2. Acceso de proximidad de una tarjeta RFID.
3. Escaneando un código QR.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

4. Por Geolocalización de proximidad a un punto de control.

Normativa legal.

Instrucción 1/2018, de 12 de marzo, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se determina la aplicación de procedimientos relativos a la evaluación del alumnado en los centros docentes públicos de Andalucía ante la situación de huelga convocada durante determinados días del final de trimestre.

RESOLUCIÓN de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

4.- MEDIDAS CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

El edificio es un componente fundamental del funcionamiento del Centro, por ello ha de preocuparnos su conservación y mantenimiento, así como el correcto aprovechamiento de los espacios. Toda la comunidad educativa debe estar concienciada de la propiedad colectiva del Centro y de la responsabilidad compartida de conservarlo en perfecto estado.

Es competencia del órgano ejecutivo del centro (Equipo Directivo) el conservar, renovar, repartir y disponer del espacio y equipamiento escolar de la manera más adecuada para la práctica educativa.

El Consejo Escolar del Centro, a través de la aprobación de los presupuestos anuales, arbitrará los medios materiales necesarios para un adecuado mantenimiento.

4.1. Antecedentes

De forma periódica, en función de los recursos, del centro, se han realizadas las siguientes mejoras en sus instalaciones, como por ejemplo:

- 1.- Renovación del pintado del suelo y marcado de las pistas polideportivas e instalación de redes.*
- 2.- Renovación del pintado del pabellón deportivo.*
- 3.- Construcción de un rocódromo.*

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

4.- Construcción de dos aulas de FP totalmente equipadas y climatizadas.

5.- Mantenimiento y renovación en aseos de diferentes zonas del centro.

6.- Renovación de la pintura de clases y sus herrajes

7.- Instalación de aires acondicionados.

8.- Creación de zona de estudio anexa a la biblioteca.

9.- Colocación de pantallas, proyectores, ordenadores y puntos de internet en diferentes espacios del centro.

10.- Colocación de sistema de seguridad provisto de cámaras y sensores de movimiento

11.- Construcción de un aula al aire libre.

12. Creación de una radio escolar.

12.- Otros.

4.2.- La conservación y mantenimiento del material.

La utilización inadecuada, el abuso y el deterioro anormal de las instalaciones, el mobiliario, ordenadores, impresoras, libros y enseres del Centro, a la vez que desdice al que comete tales actos, disminuye la capacidad educativa del centro y dificulta la tarea formativa.

Por ello, el arreglo o la reposición del material o instalaciones del centro que se produzcan por mal uso o abuso de los mismos, correrá siempre a cuenta de quien o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes.

La higiene, el aseo y la limpieza personal son necesarias. Del mismo modo, mantener la limpieza en las clases, en los pasillos, en la biblioteca, en los talleres, en los servicios y en el entorno del Centro debe ser una exigencia para todos, y por ello pedimos la colaboración de toda la comunidad educativa.

Es aconsejable racionalizar y controlar al máximo la utilización de las instalaciones

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

del centro, dentro y fuera del horario lectivo, por personas o grupos ajenos a él, por profesores y alumnos, ya que la falta de control contribuye a un rápido deterioro, además de producir disfuncionalidades.

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 de la actividad donde esté de cualquier anomalía observada.

El Secretario dispondrá de un programa con los partes de incidencias de mantenimiento general y TED para que se le notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Las instalaciones, materiales, mobiliario, etc, que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se utilizarán inmediatamente, procediendo a la baja del material y a la gestión de la incidencia.

4.3. Medidas para la conservación.

a) Organización de los espacios: cuando se precise la utilización de espacios especiales, la Jefatura de Estudios elaborará un cuadrante que estará ubicado en un tablón ubicado en la sala de profesores. Las llaves de dichas pertenencias serán recogidas en conserjería.

Dichos espacios son en la actualidad: Aula al aire libre, Aula de Música, Biblioteca, Aula EPVA, Aulas de Informática, Taller de Tecnología y Laboratorios.

El profesorado que reserve un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.

b) El mantenimiento se realizará con medios propios o mediante contratación. Se contratarán los medios especializados que se consideren convenientes y aquellos que fuesen necesarios para reforzar los propios.

Cualquier persona que trabaje en el Centro puede solicitar la reparación de los desperfectos o averías que hayan detectado, pero es aconsejable que el registro lo realice la persona responsable de la dependencia donde se haya detectado.

El Secretario se encargará de canalizar las reparaciones solicitadas. Se realizará un plan de mantenimiento preventivo, con frecuencia mensual, trimestral o anual, para aquellas instalaciones, equipos o servicios que por su especial importancia requieran de una revisión periódica (Caldera, ascensor, limpieza de filtros, entre otros).

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

En caso de solventar los desperfectos detectados con medios externos, el Secretario, con la colaboración del personal que estime adecuado, realizará la verificación del pedido o servicio prestado.

Los Jefes de Departamento son responsables de la instrumentación y equipos de utilización específica para la impartición de las materias propias de sus respectivos departamentos.

4.4. Mantenimiento de redes informáticas.

El centro contará con personal de mantenimiento de redes (Coordinador TED y su equipo) y sus funciones están recogidas en el ROF.

- 1) Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.*
- 2) Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.*
- 3) Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.*

A partir de las tareas de mantenimiento se realizará anualmente un informe que se tomará como referencia para la toma de decisiones relacionadas con la renovación de las instalaciones o de los equipamientos.

5.- 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. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).

La obtención de otros ingresos ha sido posible gracias a las gestiones realizadas con entidades para su participación en el desarrollo de actividades, tales como: Ayuntamiento, AMPA Aljarafe, Papelerías de la población, etc.

Otros recursos propios obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos pueden llegar a ser los siguientes:

a) Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuadas al centro para finalidades docentes.

b) Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y distintos de los remunerados por tasas y por los fijados en los catálogos de precios públicos y privados.

c) El importe de las ayudas, becas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativa o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.

d) Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros directamente relacionados con el servicio público de la Educación.

5.1. Criterios para obtener ingresos de prestación de servicios.

Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado., y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.

Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.

El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.

Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.

Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.

Los fondos procedentes de fundaciones.

Los derivados de la venta de fotocopias, agenda de estudio, alquiler de taquillas y otros semejantes.

Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.

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

Cuando el Consejo Escolar del Centro determine, y siempre de forma argumentada a determinadas personas o instituciones podría eximirseles del pago de una contraprestación por el uso de las instalaciones del centro.

5.2. Fijación de precios.

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Venta de bienes muebles:

La venta de bienes muebles, tanto inventariable como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Territorial de Educación de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

Prestación de servicios:

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 será establecida por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.

Utilización ocasional de las instalaciones del centro:

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar. El posible uso de instalaciones en horario extraescolar, no debe ser gravoso para el centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso, deberán corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.

Fotocopias, Encuadernaciones, Plastificados:

Se cobrará una cantidad fijada, en 5 céntimos por fotocopia, por el Consejo Escolar para la realización de fotocopias u otras tareas de oficina, para el alumnado o personas ajenas al centro, siempre que éstas se realicen para algún fin educativo.

Debe estar libre de derechos de autor. El artículo de la LPI que más afecta a los profesores es el Artículo 32.2.: No necesitará autorización del autor el profesorado de la educación reglada para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, excluidos los libros de texto y los manuales universitarios, cuando tales actos se hagan únicamente para la ilustración de sus actividades educativas en las aulas, en la medida justificada por la finalidad no comercial perseguida, siempre que se trate de obras ya divulgadas y, salvo en los casos en que resulte imposible, se incluyan el nombre del autor y la fuente.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Queda claro que podemos reproducir fragmentos de obras escritas o imágenes aisladas, como una pintura o una fotografía, para usarlos en clase sin pagar derechos de autor, pero no un libro ni una película entera. Este artículo nos exige no sólo de pagar a los autores, sino también a los «intérpretes y ejecutantes» que han grabado recientemente una obra musical antigua que está en dominio público.

PROTOCOLO.

- a) Comunicar al Secretario del centro el número de copias y el departamento.*
- b) Depositar las copias en conserjería para su ejecución.*
- c) Recogida de las copias por parte del alumnado en Conserjería. (Los ordenanzas no tienen entre sus funciones el de responsabilizarse de cantidad económica alguna).*
- d) Recogida y entrega, por parte del profesorado, de la recaudación por el importe de las copias, al secretario.*

Agenda de Estudio.

Según acuerdo del Consejo Escolar del curso escolar, el alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO deben adquirir la agenda de estudio, por el importe fijado, confeccionada en el instituto en donde constan todas las normas de funcionamiento, las directrices del proyecto lingüístico de centro y datos de interés para el alumnado, esta se abona por parte de las familias. Importe de la agenda de estudio 3 €, pudiendo variar en función del presupuesto proporcionado por la imprenta.

Seguro Escolar.

Tasa oficial del seguro escolar es de 1,12 €.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Alquiler del pabellón cubierto al “Club Rímic Klei La Algaba”.

El alquiler del pabellón polideportivo cubierto a este club deportivo será de 50 € mensuales.

Cafetería:

Los precios de los productos de la cafetería se determinarán en el pliego de condiciones de la concesión inicial de este servicio, estableciéndose en este documento las contrapartidas económicas que en su caso derivasen de la concesión.

Los precios podrán modificarse previa solicitud argumentada del concesionario y aprobación posterior de la Dirección del centro.

Art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

5.3.- Contratación para los centros docentes.

La competencia para contratar de los directores y directoras de los centros públicos viene recogida tanto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 132.j) como en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía que, en su artículo 132.3, les atribuye todas las competencias que corresponden al órgano de contratación, relativas a cualquier tipo de contratos menores. Esta competencia se extiende a la contratación de obras, servicios y suministros.

Los contratos menores (regulados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los artículos 23.3; 111 y 138.3) se caracterizan porque:

-No pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

-Su importe debe ser necesariamente inferior a los 50.000 euros (IVA excluido), en el

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

caso de contratos de obras, o inferior a 18.000 euros (IVA excluido) para el resto de contratos.

Cada contrato vendrá definido por un sujeto (adjudicatario), objeto y causa (finalidad que se persigue con el contrato). Existirá un único contrato cuando haya coincidencia en estos tres elementos.

Así mismo, los directores y directoras de los centros docentes de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluidas las residencias escolares, el Instituto de Enseñanza a Distancia de Andalucía y los centros del profesorado tienen delegadas las facultades que la normativa de contratos del sector público atribuye al órgano de contratación, para la celebración de contratos de suministro eléctrico en las condiciones fijadas en el Acuerdo marco que suscriba la Administración de la Junta de Andalucía y la entidad adjudicataria, con respecto a los centros de consumo pertenecientes a la Red de Energía de la Administración de la Junta de Andalucía (REDEJA).

La tramitación de los contratos menores requiere, necesariamente, que en el expediente conste la correspondiente factura o facturas. Puede ocurrir que, con cargo a un mismo contrato, se emitan varias facturas porque esté previsto el pago fraccionado (es el caso, por ejemplo, del contrato de suministro eléctrico). La/s misma/s debe/n cumplir con los requisitos previstos en el Reglamento de facturación, aprobado mediante Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre [artículos 6 (contenido de la factura) o 7 (contenido de la factura simplificada)].

A efectos de acreditar que el proveedor ha realizado el objeto del contrato de manera satisfactoria, se debe señalar en la misma la conformidad acompañada de la firma del director del centro y el sello del centro. En el caso de facturas electrónicas, al aceptar las mismas en la bandeja de entrada correspondiente, se genera un certificado de conformidad que deberá ser firmado digitalmente por el director del centro.

En los contratos de obras se necesitará, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba constar también en el expediente el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Adicionalmente deberá solicitarse el informe de supervisión previsto en el artículo 125 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuando las obras afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. En su caso, podrán dirigirse a las Delegaciones Territoriales desde donde se indicará la oficina de supervisión competente.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

En relación con este tipo de contratos debe, así mismo, tenerse en cuenta lo previsto en la Orden de 11 de mayo de 2006, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial, a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.

Como regla general, el pago será posterior a la entrega o realización de la prestación salvo supuestos excepcionales en los que, en aplicación de los usos habituales del mercado, el pago se haga previamente. Ejemplos de este pago previo son la suscripción a revistas u otras publicaciones, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas.

Por último, se ha habilitado en Séneca un módulo para registrar los contratos celebrados por los centros. El mismo tiene por objeto dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 15.a) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, relativa al deber de publicar información referida a los contratos suscritos. Se deberán indicar en este Registro los siguientes datos:

- Denominación del contrato
- NIF y nombre del adjudicatario
- Importe
- Plazo de ejecución

6.- PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS ANUALES DEL CENTRO.

6.1.- Inventario del material de los Departamentos y Coordinaciones de Planes y Programas.

El Registro de inventario en Séneca recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran en Séneca para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.

b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.

c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.

d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.

e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.

f) Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.

g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.

h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.

i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.

Por sus especiales características, existirá también un programa BiblioWeb Séneca de inventario de biblioteca, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

El secretario será el encargado de coordinar la realización del inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidades lo aconsejen.

Normativa.

Resolución de la dirección general de patrimonio por la que se eleva el valor unitario mínimo

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

inventariable de los bienes muebles de 300,50 € a 1.500€.

Tras la publicación de la Resolución de la Dirección General de Patrimonio por la que se aprueba el aumento del valor unitario mínimo inventariable de los bienes muebles de 300,50 a 1500 euros (IVA incluido), se hace necesario informar que dicho cambio no va a modificar la forma en que se venía trabajando en Séneca (obligación de inventariar para bienes cuyo importe unitario es igual o superior a 300,50 euros). Ello es así por dos motivos fundamentales:

- *no es habitual que los bienes adquiridos desde los centros docentes superen el importe unitario de 1.500 euros. La aplicación del nuevo límite traería como consecuencia la eliminación de la práctica totalidad de las altas en inventario, repercutiendo directamente en la información que el registro de inventario debe proporcionar.*
- *la previsión hecha en la disposición adicional octava de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, relativa a la no obligación de inventariar, exige que se lleve a cabo el "correspondiente control por el órgano al que están adscritos para su utilización y custodia." Así, la inclusión en el inventario del centro facilita el control mencionado.*

6.2.- Inventario del material de los Departamentos.

Cada Jefe de Departamento deberá ir actualizando el material con el que cuenta incluidos libros, DVD, o cualquier otro material didáctico.

Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.

No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento y aprobación de la Directiva del Centro y posteriormente puesto en conocimiento del Consejo Escolar.

6.3.- Adquisición de material inventariable.

Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:

1. *Los jefes de departamento solicitarán presupuestos, según la normativa vigente en*

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

cuanto a la adquisición de material, donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto y el NIF (S-4111001-F); Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos.

2. Toda esta documentación será presentada al Secretario/a.

3. Una vez revisada y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará y ejecutará la adquisición por parte de Secretaría y con el VºBº del Director, comunicando al Jefe de Departamento.

4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

6.4.- Procedimientos, responsables y plazos.

Es responsabilidad de cada Jefe de Departamento mantener al día el inventario de su departamento, en SÉNECA, y tener etiquetados todos los equipos con un modelo común de etiqueta identificativa con el registro en el inventario de cada departamento.

Todos los libros de texto del programa de Gratuidad se empaquetarán por cursos por los tutores/as de cada curso antes del 30 de junio y se guardarán debidamente clasificados y revisados en el lugar que se determine.

Además del Inventario general, existen Inventarios complementarios por Departamentos, talleres, laboratorio y otras dependencias específicas.

Existe además un registro de inventario informatizado que recoge los libros que pasan a formar parte de los fondos bibliográficos del centro. Este inventariado es tarea del equipo responsable de la biblioteca del centro. Dado que los citados fondos están constituidos, entre otros, por los libros adquiridos por los Departamentos Didácticos, éstos deberán registrarlos en Biblioteca, a excepción de los libros de texto, aun cuando queden depositados en las dependencias de los mismos.

Una vez finalizado el curso el Consejo Escolar podrá revisar el inventario del centro si lo considera necesario.

Por otro lado, tanto las contrataciones menores como la adquisición de material

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

inventariable se regirán por la Ley 30/2007 de Octubre, sobre los Contratos del Sector Público, entró en vigor el 1 de mayo de 2008 y deroga la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Con esta nueva Ley, se producen una serie de cambios en la legislación, aplicable a la contratación administrativa, que afectan a los sujetos implicados, tanto a todo el sector público como a una buena parte del sector privado que tienen relaciones con la administración.

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

7.1.- Gestión de los residuos.

“La gestión sostenible de los recursos permite al alumnado analizar y comprender la problemática medioambiental de su entorno y prepararse para el ejercicio ciudadano responsable en pro de una sociedad más justa y ecológicamente sostenible.”

7.2.-Objetivos:

- 1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.*
- 2. Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.*
- 3. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.*
- 4. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.*
- 5. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.*
- 6. Promover activamente el consumo y la producción sostenible.*

Es un compromiso de la comunidad educativa para trabajar por la calidad ambiental y la sostenibilidad del centro educativo y su entorno.

Implica interés por el descubrimiento del entorno, deseo de transformación de lo injusto y ganas de trabajar y comprometerse por el presente y futuro de todos.

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Tiene tres componentes básicos: sostenibilidad ambiental del centro educativo y del entorno, innovación curricular y la participación de la comunidad.

Habituarse a los alumnos y alumnas a participar, cooperar, tomar decisiones e implicarse en los asuntos que afectan a la calidad ambiental de su centro y municipio.

Hacer del centro educativo un ejemplo de práctica responsable y respetuosa con el medio ambiente.

Reforzar los mecanismos de coordinación entre todos los agentes de la comunidad educativa.

Adecuar el currículo para dar respuesta a las exigencias que comporta el desarrollo sostenible.

7.3.- Gestión sostenible del centro escolar.

Los grandes problemas ambientales a escala mundial tienen su reflejo en el centro escolar: consumen recursos, producen residuos, contribuyen al cambio climático.

Edificio y entorno: iluminación, organización de las zonas de juego y espacios comunes, zonas naturales, etc.

Residuos y reciclaje: reducción de papel, recogida y depósito selectivo de residuos.

Energía y agua: utilización de sistemas reductores y eficientes en cisternas, lavabos y riego de jardines, así como para la conservación del calor.

7.4.- Medidas para conseguir dichos objetivos:

Regular en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro el uso de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.

Realización de actividades de concienciación medioambiental

Seguir con las medidas para la contención del gasto: petición conjunta de material de oficina para todo el Centro, petición de al menos tres presupuestos para todas las compras del

	I.E.S. TORRE DE LOS GUZMANES (La Algaba)	CURSO 2023/2024
	PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA	

Centro de cierta cuantía mínima, favorecer la realización coordinada de fotocopias para el alumnado, siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluidos los documentos impresos que así lo permita.

Evitaremos las copias impresas de todo documento o material didáctico o documento que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.

El alumnado depositará en contenedores de reciclaje los bricks, botellas, envoltorios, etc.

Disponemos de un contenedor de aparatos electrónicos, de pilas usadas, etc.

Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación.

Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos, al final de su uso o de la jornada escolar, poniendo especial cuidado en braseros y calefactores.

La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.

El claustro fomenta el uso racional, la conservación, restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del centro.

El Centro fomenta, colabora y participa en campañas de repoblación de arbolado y plantas autóctonas, organizadas por organizaciones, asociaciones del entorno o por el mismo Centro.

Fomentaremos formas de trabajo que reduzcan la producción de residuos y su reciclado.

Los cartuchos y tóner de impresoras y fotocopiadoras serán retirados para su óptimo reciclaje.