



---

## CAPÍTULO I

### **Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

#### **Artículo 1. Aprobación del Proyecto de Gestión.**

1. La aprobación del proyecto de presupuesto del Centro para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión, son competencia del Consejo Escolar.

#### **Artículo 2. El presupuesto.**

1. El presupuesto es el cálculo de ingresos y gastos que se realiza anualmente para el funcionamiento del Centro.
2. La estructura del presupuesto será definida por el Estado de Ingresos y el Estado de Gastos, con sus correspondientes partidas, cuentas y subcuentas.

#### **Artículo 3. Confección del presupuesto.**

1. La confección del presupuesto del Centro se adaptará a la normativa vigente.
2. Los presupuestos se elaborarán siempre desde la filosofía de la austeridad en el gasto y la optimización de los recursos, atendiendo prioritariamente aquellas partidas que sean básicas para el normal desarrollo de la actividad docente y mantenimiento del Centro, procurando, en la medida de lo posible, satisfacer las necesidades de los departamentos y Centro, sobre todo en lo que contribuya a una mayor calidad de la enseñanza, seguridad en las dependencias y comodidad en las mismas.
3. Igualmente, gracias a la referida contención del gasto, se podrán acometer actuaciones de mejora en las instalaciones, que den lustre al Centro, no solo a nivel académico sino a nivel estético y funcional.
4. El presupuesto anual y las cuentas de gestión formarán parte del Proyecto de Gestión, incluyéndose como ANEXO 1 y ANEXO 2 respectivamente a este documento.

#### **Artículo 4. Capítulo de ingresos.**

1. Los ingresos podrán proceder de la Consejería de Educación y Ciencia, de recursos propios y de otras entidades.
  - a) Ingresos procedentes de la CEC.: serán los correspondientes a gastos de funcionamiento e inversiones.



- b) Ingresos procedentes de recursos propios: serán los provenientes de la utilización del teléfono, del servicio de fotocopias y de aquellos que sean aprobados por el Consejo Escolar del Centro.
- c) Ingresos procedentes de otras entidades: serán los provenientes de distintas entidades que colaboren con el Centro.
- d) Ingresos provenientes de convenios firmados con asociaciones o instituciones para la utilización de las instalaciones o los recursos del Centro.

### **Artículo 5. Capítulo de gastos**

1. Los gastos tendrán como finalidad facilitar la actividad docente y el mantenimiento del Centro.

2. Podrán establecerse partidas presupuestarias para:

- Arrendamientos (maquinaria, transporte, mobiliario, equipos...).
- Reparación y conservación (mantenimiento de edificios, mantenimiento de equipos y herramientas, mantenimiento de instalaciones...).
- Material no inventariable (oficina, reprografía...).
- Suministros (energía eléctrica, agua, combustible para calefacción, vestuario, productos farmacéuticos...).
- Comunicaciones (telefónicas, postales...).
- Transporte (desplazamientos, portes...).
- Gastos diversos (Departamentos...).
- Material inventariable (material didáctico, mobiliario, libros...)
- Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios.

### **Artículo 6. Capítulo de cuentas financieras.**

1. En el Centro habrá dos cuentas:

- a) De caja, formada por aquellas cantidades que están en el Centro para gastos menores.
- b) De banco, formada por aquellas cantidades para el funcionamiento general del Centro.

## **CAPÍTULO II**

### **Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado**

#### **Artículo 7. Comunicación de incidencias.**

1. Toda ausencia, salvo fuerza mayor, deberá ser comunicada al Centro al comienzo de la jornada, para poder organizar la atención al alumnado mediante el profesorado de guardia.



---

### **Artículo 8. Justificación de ausencias.**

1. Toda ausencia será debidamente justificada mediante un documento objetivo que se adjuntará al anexo correspondiente, que se encuentra en Jefatura de Estudios.
2. En caso de documento médico, si no indica lo contrario, sólo servirá para justificar ese día de ausencia, siempre y cuando la visita médica sea en horario de mañana.

### **Artículo 9. Cobertura de ausencias.**

1. Se cubrirán todas las ausencias que excedan los 10 días. Para ello, en cuanto el profesorado tenga el documento de baja, se entregará urgentemente en el Centro por la vía más rápida (fax, e-mail o en mano). Con posterioridad, si no se ha entregado en mano, se enviará el documento por correo.
2. En el caso de que la Administración restrinja el número de jornadas disponibles, se procurará la cobertura de las bajas:
  - a) de mayor duración,
  - b) que afecten a las materias comunes,
  - c) que afecten a materias evaluables en la Prueba de Acceso a la Universidad,
  - d) de mayor carga horaria, por lo que respecta a los Ciclos Formativos.

### **Artículo 10. Actividades.**

1. En caso de ausencia puntual no conocida previamente, en la medida de lo posible, el profesorado facilitará la correspondiente tarea.
2. En caso de ausencia conocida previamente, y que no requiera cobertura, se procurará entregar en Jefatura de Estudios un plan de trabajo a desarrollar por el alumnado del profesor/a mientras dure su ausencia.
3. En caso de ausencia conocida previamente, y que requiera cobertura, se procurará actuar de la misma forma anterior, entregándose actividades para 7 días, contados a partir del primer día de baja.
4. El profesorado de guardia se encargará de entregar las actividades al alumnado y de recogerlas, depositándolas finalmente en Jefatura de Estudios.

## **CAPÍTULO III**

### **Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar**

#### **Artículo 11. Uso de instalaciones.**



---

1. El uso de las distintas instalaciones o maquinarias del Centro debe ser compatible con el correcto funcionamiento de las mismas.

### **Artículo 12. Responsables**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa será responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de buen uso de materiales, instalaciones y edificios.

### **Artículo 13. Producción de daños.**

1. Los daños fortuitos o producidos de manera anónima serán sufragados a cargo del presupuesto del Centro.

2. Los daños ocasionados por el mal uso de materiales, instalaciones o edificios del Centro serán subsanados o sufragados por las personas responsables de los mismos, siendo considerado el rechazo de este punto motivo de falta grave, con la consiguiente sanción por parte de la Dirección del Centro.

### **Artículo 14. Instalaciones.**

1. Trabajos en el Centro.

- a) Cualquier trabajo que se realice en el Centro deberá cumplir con las medidas de seguridad que marque la normativa vigente.
- b) De la misma forma, el personal que realice trabajos en el Centro deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con las normas de seguridad establecidas por la normativa vigente.
- c) En la medida de lo posible se procurará que el alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa participen en la realización de tareas sencillas de mantenimiento.

2. Cualquier instalación o maquinaria que vaya a funcionar en el Centro deberá cumplir las normas establecidas por la normativa vigente.

### **Artículo 15. Equipamiento escolar.**

1. El alumnado velará por el correcto uso del mobiliario.

2. El material o mobiliario obsoleto se almacenará en las dependencias en las que esté inventariado, con las debidas garantías de seguridad, hasta que el Equipo Directivo decida su reparación, almacenamiento o sustitución.

### **Artículo 16. Protocolo de actuación.**



1. Conocida una deficiencia, cualquier miembro de la comunidad educativa comunicará la misma mediante el parte correspondiente (ANEXO 3) que entregará en Conserjería.
2. El Equipo Directivo gestionará la resolución de la deficiencia, bien por el personal del Centro o a través de empresas externas o la Administración.

## CAPÍTULO IV

**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. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos**

### **Artículo 17. Criterios para la obtención de ingresos.**

1. La obtención de ingresos será realizada según las directrices que marque el Consejo Escolar del Centro.
2. El posible uso de las instalaciones del Centro no debe resultar gravoso para el mismo, correspondiendo a las asociaciones, instituciones o particulares autorizadas para su uso las que deberán velar por el mantenimiento y limpieza de las mismas, incluyendo los gastos que ocasionen su utilización.

### **Artículo 18. Obtención de ingresos.**

1. El Centro podrá obtener ingresos a través de la prestación de los siguientes servicios:
  - a) El servicio de cafetería, mediante el cobro de un alquiler o de un canon por consumo de agua o luz.
  - b) La cabina de teléfonos.
  - c) El servicio de fotocopidora.
  - d) Arrendamiento de las instalaciones o equipos.
2. El Centro podrá solicitar y gestionar subvenciones provenientes de instituciones distintas de la Consejería de Educación y Ciencia, dedicando las mismas al fin para el que se solicitan.

## CAPÍTULO V

### **Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Centro**



---

### **Artículo 19. Normas generales.**

1. El inventario general del Centro se realizará anualmente durante el mes de mayo, siendo revisado en la segunda quincena de junio en aquellos casos en que haya modificaciones de última hora.

### **Artículo 20. Procedimiento.**

1. El inventario general de Centro se realizará por dos vías:

- a) A través de los Departamentos, que recopilarán todos los materiales inventariables a disposición de cada uno de ellos. Para tal fin se utilizarán los libros de inventario que están custodiados en la Secretaría del Centro.
- b) A través del PAS del Centro, que recopilará los materiales de uso común o perteneciente a estancias compartidas. Para tal fin se utilizará una aplicación informática que agilizará el proceso, y mediante la cual se pretende centralizar el contenido de la información y la versatilidad en las modificaciones.

2. Además, se incluirá en el inventario la información de libros aportada por la Biblioteca debidamente catalogados, así como el fondo de libros del programa de gratuidad de libros.

3. El Secretario coordinará la elaboración del inventario general y velará por la veracidad del mismo, siendo el Director quien dé el visto bueno al mismo.

4. La revisión del inventario será aprobada en el seno del Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO VI**

**Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente**

### **Artículo 21. Gestión sostenible de los recursos.**

1. El Centro velará por una gestión sostenible de los recursos del Centro así como por el reciclaje efectivo de los residuos generados.

### **Artículo 22. Recogida de productos residuales.**

1. Los productos se recogerán de manera selectiva mediante los contenedores que a tal efecto se coloquen.

2. Los productos a reciclar serán: pilas, plástico, papel, latas, ordenadores, monitores y cartuchos de tinta o tóner.



---

### **Artículo 23. Punto de Recogida para Reciclar (PRR).**

1. El Centro se convertirá en Punto de Recogida para Reciclar al servicio de la comunidad educativa, poniendo a su disposición, durante la jornada escolar, los contenedores para ser utilizados por la misma.

### **Artículo 24. Actuaciones para una gestión sostenible.**

1. En el Centro se optimizará el uso del papel de la siguiente manera:

- a) Sustituyendo las copias en papel por ficheros digitales para leer en ordenadores.
- b) Eliminando el papel para las comunicaciones internas a favor de las comunicaciones electrónicas.
- c) Ahorrando fotocopias utilizando ficheros en pdf a disposición del alumnado.
- d) Realizando fotocopias a doble cara.
- e) Reutilizando las fotocopias en desuso si fuera posible.

2. Se reducirá el uso de cartuchos de tinta o tóner, unificando las impresiones a través de la fotocopidora.

3. Se buscará la eficiencia energética, de manera que se produzca un ahorro en el consumo eléctrico y, por ende, la reducción de las emisiones de dióxido de carbono.

### **Artículo 25. Campañas de sensibilización.**

1. El Centro fomentará la participación de los miembros de la comunidad educativa en distintas campañas de sensibilización, bien a partir de propuestas del propio Centro o acogándose a campañas organizadas por instituciones o asociaciones.

2. Las distintas campañas estarán incluidas en el Plan de Centro.

## **CAPÍTULO VII**

**Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse**

### **Artículo 26. Autonomía para la gestión económica.**

1. El Centro tiene autonomía plena para la gestión económica, teniendo en cuenta la normativa vigente, y quedando supeditada al control del Consejo Escolar o de cualquier institución u organismo que así lo requiera formalmente.







## Anexo 1 Presupuesto de ingresos

### ANEXO I

Centro: I.E.S. Carmen Laffón  
Código: 41701768

Provincia: Sevilla

Curso Escolar: 2016/2017  
Localidad: San José de la Rinconada

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCEPTOS	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS PROCEDENTES DE LA C.E.		RECURSOS PROCEDENTES DE OTRAS ENTIDADES
		PARA GASTOS CORRIENTES	PARA INVERSIONES	
<b>INGRESOS</b>				
Recaudación servicio de fotocopias	650,00			
Ingresos por el Servicio de Actividades Extraescolares	12.000,00			
Seguro Escolar	850,00			
Reposición Libros de Texto	0,00			
Fianzas/Depósitos	0,00			
G.F. Extra. De Ciclos Formativos		27.000,00		
Ropa de Trabajo		1.150,00		
Gastos de Funcionamiento Ordinarios		94.000,00		
Programa de Apoyo y Refuerzo		1.000,00		
Programa de Plurilingüismo Auxiliares de Conversa.		5.600,00		
Seguimiento FCT (profesorado)		1.645,00		
Dotación para Inversiones			0,00	
Programa de Gratuidad de Libros de Texto		6.000,00		
Auxiliares de Conversación		0,00		
Aportaciones de Corporaciones Locales				1.100,00
Aportación Asociación Padres de Alumnos				500,00
Aportaciones de otras entidades				200,00
<b>Total ingresos según procedencia:</b>	<b>13.500,00</b>	<b>136.395,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.800,00</b>
<b>REMANENTES</b>				
Remanente Dotación gastos funcionamiento		159.004,50		
Remanente ejercicio anterior Inversiones			578,64	
<b>Total remanentes según procedencia:</b>		<b>159.004,50</b>	<b>578,64</b>	
<b>Totales:</b>	<b>13.500,00</b>	<b>295.399,50</b>	<b>578,64</b>	<b>1.800,00</b>
<b>Total global ingresos:</b>				<b>311278,24</b>

Centro: 41701768





## Anexo 2 Presupuesto de gastos

### PRESUPUESTO DE GASTOS

CONCEPTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>1.8.- Trabajos realizados por otras empresas</b>		
Servicio de limpieza	1.400,00	
Aula Matinal		
Actividades extraescolares	19.000,00	
Otros servicios		
Servicio de Hostelería	400,00	
Servicios Informáticos		
Servicios de Desratización y Control de	300,00	
Servicios de Autoprotección y Seguridad		
Servicios de Reparación y Conservación	15.000,00	
Servicios de Mantenimiento de Equipos y		
Servicios de Mantenimientos de Sistemas	2.500,00	38.600,00
<b>TOTAL BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS:</b>		<b>298.599,60</b>
<b>2.- ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE</b>		
<b>2.1.- Adquisiciones para uso General del Centro</b>		
Material didáctico	1.000,00	
Mobiliario	1.500,00	
Libros	850,00	
Equipamiento tecnológico o informático	1.000,00	
Material de Biblioteca		
Material Auditiva	1.000,00	
Material Deportivo	0,00	
Instrumentos musicales	0,00	5.350,00
<b>2.2.- Adquisiciones para uso específico</b>		
Material auditiva	850,00	
Libros	900,00	
Mobiliario	400,00	
Equipamiento tecnológico o informático	1.500,00	
Material de biblioteca	0,00	
Material para los departamentos	200,00	
Material deportivo	300,00	
Equipos de reprografía	0,00	
Electrodomésticos	200,00	
Maquinaria	500,00	6.750,00
<b>2.2.- Adquisiciones para uso específico</b>		
Material de aula o ciclos	1.500,00	
Instrumentos musicales y complementos	200,00	
Equipos para procesos de las Tecnologías	200,00	6.750,00
<b>TOTAL ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE:</b>		<b>12.100,00</b>
<b>3.- INVERSIONES</b>		
<b>3.1.- Cuenta de Obras de Reparación, Mejora o Adecuación de Espacios</b>		
Proyectos de Obras de reparación y mejor	578,64	578,64
<b>3.2.- Cuenta de Equipamiento</b>		
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>		<b>578,64</b>
<b>TOTAL GASTOS:</b>		<b>311.278,24</b>





---

**Anexo 3**  
**Parte de Incidencias**

PRIORIDAD	FECHA	AULA	DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA	ESTADO		
				REPARADO	NO REVISADO	EN PROCESO