



PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO (PGiRE)

CEIP DOCTOR CALATAYUD

Curso: 2024/2025

1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual y distribución de ingresos

La elaboración del presupuesto anual del centro se rige por los siguientes criterios:

- Priorizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y la Programación General Anual (PGA).
- Garantizar el funcionamiento ordinario del centro, asegurando los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad docente y de los servicios complementarios.
- Atender en primer lugar los gastos fijos y estructurales (suministros, mantenimiento básico, servicios contratados) así como los gastos que afecten directamente al alumnado en situación de vulnerabilidad.
- Distribuir los ingresos entre las distintas partidas atendiendo a la planificación y las necesidades detectadas por los distintos órganos de coordinación docente.
- Incluir una partida de imprevistos para cubrir posibles necesidades no previstas durante el ejercicio.

La **comisión económica** del consejo escolar evalúa anualmente la propuesta de presupuesto elaborada por la secretaría del centro, basándose en el balance del ejercicio anterior y en los recursos consolidados, y propone el presupuesto definitivo para su aprobación. En nuestro centro las funciones de la Comisión Económica son asumidas por el Consejo Escolar.

2. Criterios para la obtención de ingresos no procedentes de administraciones públicas

Los ingresos ajenos a los fondos públicos podrán obtenerse mediante:

- La prestación de servicios complementarios: actividades extraescolares y/o complementarias, siempre sin ánimo de lucro y cubriendo estrictamente las necesidades económicas de la actividad
- Aportaciones de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA), siempre bajo acuerdo y transparencia.
- Subvenciones y ayudas procedentes del Ayuntamiento de Aspe.
- Actividades realizadas por el propio centro con fines educativos o de fomento de la convivencia y cultura escolar.

Todos los ingresos obtenidos seguirán el procedimiento de fiscalización y registro en la contabilidad del centro, con la supervisión del equipo directivo y el consejo escolar y siempre sin ánimo de lucro.

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

Aunque las competencias en mantenimiento corresponden al ayuntamiento, el centro establece las siguientes medidas complementarias:

- Mantenimiento preventivo anual a través de revisiones periódicas de instalaciones eléctricas, fontanería, sistemas de calefacción y climatización. A través de la figura del conserje, se atenderán todas aquellas necesidades que no cubra el ayuntamiento o todas las que el centro pueda sufragar si significa agilizar los trámites y los tiempos de resolución para el buen funcionamiento del centro.
- Registro y seguimiento de incidencias mediante parte de mantenimiento interno

- y comunicación al ayuntamiento por parte del conserje.
- Renovación progresiva del mobiliario, equipamiento TIC y recursos didácticos, según el inventario y las necesidades detectadas.
 - Creación de una partida específica para pequeñas reparaciones o mejoras urgentes a cargo del presupuesto ordinario.
 - Solicitud formal de intervenciones mayores a la administración local o conselleria correspondiente.
 - A la hora de realizar compras de materiales didácticos o mobiliario en el colegio no habrá una asignación por aula o ciclo pero se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - **Pertinencia**
¿Responde a las necesidades del currículo y del proyecto educativo del centro? ¿Contribuye al desarrollo de competencias clave en el alumnado? ¿Se adapta a las metodologías del cole?
 - **Adecuación**
¿Es apropiado para la etapa educativa correspondiente? ¿Es accesible y seguro para el alumnado?
 - **Calidad**
¿Está fabricado con materiales resistentes y seguros? ¿Tiene garantía o respaldo del proveedor?
 - **Seguridad y salud**
¿Cumple con la normativa de seguridad? ¿Se ajusta a criterios de accesibilidad y ergonomía?
 - **Funcionalidad**
¿Se puede usar en distintos contextos o por diferentes grupos y en varias ocasiones? ¿Ofrece opciones de configuración o adaptación?
 - **Relación calidad-precio**
¿La inversión está justificada por la calidad del producto? ¿Existen alternativas más económicas con igual funcionalidad?
 - **Sostenibilidad**
¿Está hecho con materiales reciclables o sostenibles? ¿Tiene bajo impacto ambiental?
 - **Opiniones**
¿Se han consultado experiencias previas con ese tipo de material o mobiliario? ¿Se ha implicado al equipo docente en la elección?
 - **Mantenimiento**
¿Es fácil de limpiar y mantener en buenas condiciones?
 - **Confianza**
¿El proveedor ofrece buen servicio postventa, instalación, y soporte técnico si es necesario? ¿La empresa que lo produce/comercializa tiene buenas prácticas con las personas empleadas?

4. Inventario de recursos materiales del centro

El centro dispone de un inventario actualizado y digitalizado que incluye:

- Equipamiento informático y audiovisual: ordenadores, proyectores, pizarras digitales, etc.
- Material didáctico específico por etapa educativa. En este caso el mantenimiento es complicado ya que se deteriora por el uso y es imposible y poco eficiente actualizar este apartado del inventario. Cuando haya necesidad de un material los equipos de docentes lo solicitarán y se aprobará a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica o de dirección.
- Mobiliario de aulas, despachos y zonas comunes.
- Recursos de biblioteca.
- Material deportivo y de psicomotricidad.
- Equipamiento específico para alumnado con necesidades educativas

especiales (en proceso de actualización).

Este inventario es revisado anualmente por el conserje y los docentes responsables con la ayuda del alumnado de los ciclos de FP de los institutos de secundaria cercanos, y se actualiza ante cualquier incorporación o baja de material excepto, como ya hemos indicado, en el caso del material didáctico y de juegos.

5. Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos

El centro elaboró un Plan de Sostenibilidad que está en proceso de actualización y adaptación a la normativa. Los ejes principales son:

- **Reducción del consumo energético**, fomentando el uso racional de luz, agua y climatización. Uso de bombillas LED y control de horarios de funcionamiento de dispositivos.
- **Reducción del uso de plásticos** (cápsulas de café, botellas y utensilios de plástico...)
- **Promoción del reciclaje**, con puntos de recogida selectiva en aulas y espacios comunes: papel, envases, residuos orgánicos y tóneres.
- **Utilización de papel reciclado**.
- **Digitalización progresiva** de documentación para reducir el consumo de papel.
- **Concienciación ambiental** a través de campañas y actividades educativas con el alumnado.
- **Colaboración con el Ayuntamiento y Conselleria** en campañas medioambientales y gestión de residuos.
- El plan cuenta con el informe favorable del claustro y el consejo escolar, y está integrado en la PGA y en el PEC.

6. Gestión económica y contabilidad

- La gestión económica del centro se realiza a través de la aplicación ITACA 3 establecida por la Conselleria de Educación.
- La secretaría del centro gestiona los fondos conforme a las directrices de la dirección y con supervisión del consejo escolar.
- Todo gasto cuenta con la conformidad de la secretaría y el visto bueno de la dirección, así como su correspondiente justificación documental.
- La ejecución presupuestaria se adapta a los cambios de asignación que pueda establecer la administración educativa.
- La contabilidad y los libros de cuentas están a disposición del consejo escolar o de cualquier persona que los solicite para su revisión.

Este Proyecto de Gestión ha sido elaborado por el equipo directivo del centro y aprobado por el Consejo Escolar y el Claustro, y es accesible por medios electrónicos a toda la comunidad educativa a través de la página web del centro.

Firmado
Daniel Verdú
Director
Septiembre 2024