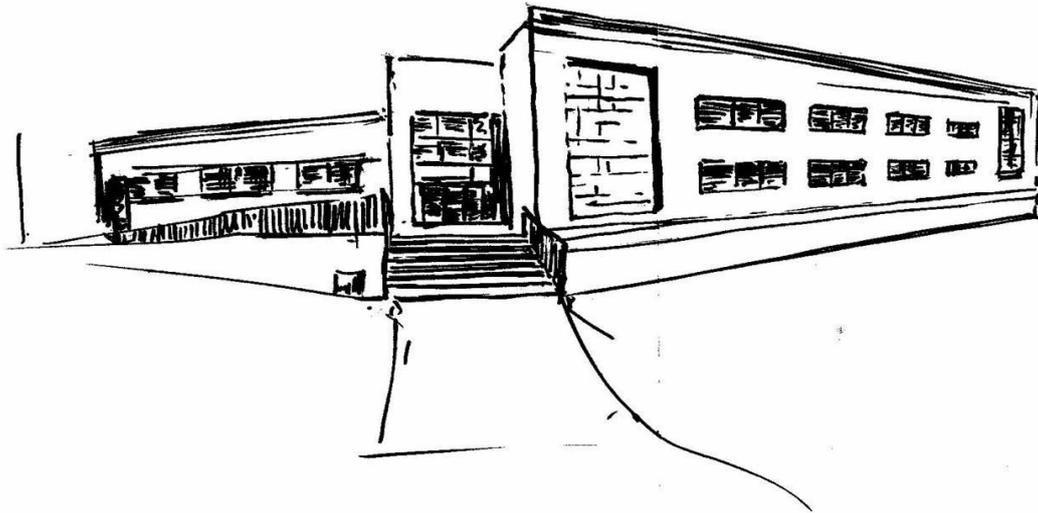


PROYECTO DE GESTIÓN



I.E.S ODÓN BETANZOS PALACIOS

MAZAGÓN

Curso 2020/201

ÍNDICE

APARTADO	PÁGINA
1.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas del centro.	3
2.- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.	6
3.- 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	8
4.- Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro.	9
5.- Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente	10
6.- Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente a la que en todo caso, deberá supeditarse.	11

1.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas del centro

Desde el punto de vista de la secretaría se trata de mantener un remanente que oscilase entre los 6000 y los 8000 euros para poder comenzar el curso con holgura, pues los pagos iniciales siempre suelen retrasarse.

Asimismo se mantiene el procedimiento de dotación presupuestaria a los departamentos didácticos de manera que, en lugar de asignar una cantidad fija se ha trabajado por demanda. El departamento que tiene una necesidad lo comunica al equipo directivo, que una vez valorada la petición teniendo en cuenta la situación financiera, decide conceder, denegar o proponer alternativas presupuestarias para la necesidad descrita.

Los gastos se organizan por partidas. Se planifican primero los gastos propios de suministros como agua (que se suele incrementar en los cursos que desarrollamos el huerto escolar en el Taller de Ecología) y gasoil (1600 litros por temporada). Los gastos derivados de los citados suministros constituyen en torno al **35%** de los ingresos por funcionamientos.

Junto a los ya citados, otros gastos son los relativos al uso de la Fotocopiadora. Mantenimiento de medios audiovisuales etc. Dicha previsión de gasto constituyen en torno al **15%** de los ingresos por funcionamientos.

Desde el curso escolar 2019/2020 los gastos de energía eléctrica y telefonía son abonados directamente por la Consejería de Educación.

Mención aparte merece la partida destinada al Certamen Literario “Chispa”, para el que se destinan 600 euros años por convocatorias. El certamen pasó a tener carácter bienal. En los años intermedios se realizará una convocatoria dirigida al alumnado de nuestro IES, integrada en el PLC, cuya dotación será sensiblemente menor, por lo que se puede asumir dentro de la partida de actividades complementarias y extraescolares.

En relación con la dotación presupuestaria de la Biblioteca del centro, que, como la destinada a los departamentos didácticos se realiza a demanda de los propios departamentos o del Equipo de Biblioteca, se intenta que esta partida no supere los 600 euros, cantidad que junto al premio chispa se corresponde con el **10%** de los ingresos por funcionamiento.

Otra partida considerable es la destinada a los gastos que originan las actividades complementarias y extraescolares, seña de identidad de nuestro centro, cuya programación por curso escolar suele ser bastante extensa, y en la que no pocas de las actividades son total o parcialmente sufragadas por el centro, bien para todo el alumnado, bien para el alumnado en situación socioeconómica vulnerable. Ello suele generar que se libren cantidades destinadas

a sufragar desplazamientos, a lo que hay que sumar dietas para el profesorado acompañante, y suministros de alimentos y bebidas. Por ello, dicha partida presupuestaria alcanza el **20%** de los ingresos por funcionamiento.

Finalmente, la última de las partidas destinadas a gastos de funcionamiento es la aplicada a reposición de material fungible: productos de limpieza, otros suministros, reparaciones de equipos e instalaciones y otras partidas, que también alcanza aproximadamente el **20%** de los ingresos por funcionamiento.

Reducción de gastos:

A continuación se refleja una serie de medidas encaminadas a ajustar los gastos y que han permitido, por ende, la consolidación del remanente con el que podemos afrontar los gastos corrientes desde el comienzo del curso escolar sin necesidad de esperar al ingreso del presupuesto por parte de la Consejería de Educación. Así:

- Se ha conseguido un importante ahorro en la partida correspondiente renegociando el servicio de fotocopiadora.
- Se ha cambiado el sistema de alarma, que estaba contratado con Prosegur a base de cuotas mensuales, por un sistema de alarma propio.
- Las luces exteriores han dejado de encenderse por la noche con un ahorro de 1kwh por hora.
- No se continuaron pagando las cuotas con Planeta, que suponía un coste mensual de 125 euros.
- El alumnado de Plástica y de Tecnología realiza tareas de adecuación y mantenimiento como pinturas, arreglos de puertas, cerraduras, taquillas, reparaciones eléctricas, huerto escolar etc.
- Las reparaciones básicas de ordenadores y el mantenimiento de equipos las realiza el secretario y el coordinador TIC ayudados por su alumnado de Tecnología o Tic.
- La pintura y retoque de las aulas se está haciendo cada año y medio, alternando entre vacaciones de Navidad y vacaciones de verano.
- Se suele solicitar descuentos a proveedores de productos de Limpieza, de material de oficina, etc.
- Como ya se ha mencionado, el certamen literario “Chispa” pasa a tener carácter bienal.

En el apartado de ingresos el centro cuenta con la aportación económica realizada por la Consejería de Educación mediante pagos por los siguientes conceptos:

- Ingresos por Gastos de Funcionamiento.
- Gratuidad de Libros de Texto.
- Plan Parces.

- Planes y Proyectos Educativos como Escuela Espacio de Paz, Proyectos de Innovación Educativa etc.
- Ingresos por ropa de trabajo para la persona encargada de la Conserjería.

Las inversiones realizadas hasta el día de la fecha han sido presupuestadas y pagadas por la Consejería de Educación directamente sin ser incluidas en el presupuesto. Si se destinara una partida para tal fin debería utilizarse para el concepto consignado no pudiendo incorporarse el remanente para otro tipo de gastos, procediéndose el reintegro a la Consejería de Educación.

El remanente de cada año se considera un ingreso más. El primero en orden al presupuesto, que no contempla la posibilidad de ir dejando un remanente para el próximo curso pues los gastos tienen que ajustarse a los ingresos. Sería lógico contar con la posibilidad de incluir en la partida de gastos un apartado para este remanente. Hecho que no existe actualmente en las disposiciones sobre Gestión Económica.

Como ingresos por recursos propios se consignan:

- ✓ Las aportaciones realizadas por el alumnado para la adquisición de agendas y seguro escolar.
- ✓ Fianzas de mandos para el profesorado.
- ✓ Fianzas por Taquillas del alumnado.
- ✓ Fotocopias.
- ✓ Indemnizaciones por rotura de enseres, pérdida de libros etc.

En ingresos por otras entidades se hace constar:

- Los ingresos del Ayuntamiento de Moguer a través de subvenciones por actividades culturales realizadas.
- Ingresos efectuados por la Ampa "La Sabina".
- Subvenciones por proyectos de Entidades o comercios Locales
- Subvenciones por proyectos de Entidades Extralocales como el Puerto de Huelva, el Colegio de Ingenieros, La Caixa, BBVA etc.

Cumpliendo la normativa vigente el presupuesto se elabora una vez que se comunica al centro la previsión de ingresos por parte de la Consejería de Educación. A estos se les suma el remanente y las previsiones de ingresos por recursos propios y de otras entidades. Los gastos se ajustan a la previsión de ingresos teniendo en cuenta los gastos consignados en el curso anterior mediante el Anexo de Rendición de Cuentas que refleja por partidas reales de los distintos grupos de cuentas definidas por la Consejería.

Lógicamente se ajustan las variaciones de ingresos con las variaciones de gastos. Si aumenta o disminuyen los ingresos por Gastos de Funcionamiento esto repercutirá en el presupuesto de Gastos.

Existe un acuerdo de claustro para subvencionar el 25% de las actividades extraescolares realizadas por el alumnado. En ella se incluye el apoyo a las familias que no puedan hacerse cargo del gasto.

2.- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar

El centro es relativamente nuevo, pues fue terminado en Octubre de 2007. Esto ha permitido tener un mantenimiento de las instalaciones relativamente escaso. Además está bien dotado. Cabe, no obstante, señalar el déficit de mesas y sillas por la creación de los distintos agrupamientos flexibles, que se comunicó al Ise y dotó al centro de mesas y sillas extensibles que pueden utilizarse en los cursos de primero y segundo. Este problema ya se ha resuelto en el curso 20/21.

El enfoscado de mortero monocapa empieza a necesitar una mano de pintura por lo cual será necesario contemplar una partida presupuestaria para tal fin en cursos venideros.

En el presente curso curso 20/21 y gracias a una partida presupuestaria de Consejería se pintará el centro por fuera, se ampliará el aparcamiento, se arreglarán los dinteles de las ventanas rotos y se cambiarán los WC con rotura de cisterna. Esta inversión asciende a 25000 euros.

Como ya se ha señalado con anterioridad, muchas de las pequeñas reparaciones son asumidas por el departamento de Tecnología pues son muy motivadoras para el alumnado. Entre ellas, el arreglo de cisternas, el cambio de manillas, las reparaciones de taquillas, el cambio de bombines etc. También el alumnado de Tecnología se hace cargo de la confección de pequeños elementos como protectores de azulejos, confección de perchas a partir de los percheros dotados, portarrollos, etc.

Las pizarras digitales conllevan un gasto en lámparas, mandos, reparaciones etc. que en un principio se asumen sin problemas con el presupuesto actual. Se confeccionaron unos cofres para guardar los mandos, teclados, ratones y lápices.

Cuando el arreglo necesita de un profesional, se suele contratar a personas de la zona que suelen trabajar en el centro, fundamentalmente herreros, albañiles, electricista y fontaneros. La empresa Airsext es la encargada de las revisiones del sistema contra incendios que incluye sistema, alarma, bocas y extintores.

El sistema de calefacción está mal dimensionado (el calor no llega a los últimos radiadores de cada planta) y algunas estancias carecen de radiadores (como la consejería y un antiguo almacén que se incorporó coma aula). Se solicitó presupuesto pero fue considerado muy alto, por lo que en ambas estancias se utilizan radiadores eléctricos de bajo consumo. Esta previsto solucionar esto en el presente curso con el presupuesto del centro.

El centro presenta una imagen cuidada, con plantas y cuadros elaborados por el alumnado. Los pocos casos de pintadas que han tenido lugar se han reparado con prontitud.

Las plantas son regadas por las limpiadoras.

Los desperfectos son comunicados al secretario que es el encargado de revisarlos y proceder a su arreglo. Las incidencias relacionadas con las infraestructuras TIC son comunicadas y resueltas por el coordinador TIC o el profesor de Tecnología.

El mantenimiento de los equipos informáticos es realizado por el propio profesorado de Tecnología y el coordinador TIC. Cuando no pueden repararse, los equipos informáticos que se

renuevan son adquiridos de segunda mano, excepto los monitores, o arreglados por el profesor de tecnología adquiriendo fuentes de alimentación o sacando piezas de otros equipos.

El centro cuenta en su inventario con elementos multimedia como equipos de sonido portátiles, cámaras de video, cámara de foto y micrófonos para la realización y grabación de actividades.

El mantenimiento del jardín también es realizado por el alumnado de Tecnología y de los talleres relacionados con el huerto escolar. Cada año se procede a la revisión del sistema de riego por goteo que cuenta con hasta tres programadores distintos para cada zona del jardín incluyendo la charca.

Al principio de cada curso escolar el ayuntamiento colabora con el centro limpiando y desbrozando el jardín y la zona de patio.

3.- 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

Cabe distinguir, además de la obtención de ingresos por parte del centro, la colaboración de otras entidades que subvencionan gastos que de este modo no son asumidos por el centro.

- ✓ Colaboración de empresas locales: Finca El Pilar colaboran con nuestro centro a la hora de proporcionar alimentos para las distintas actividades extraescolares: los desayunos del Día de Andalucía y el de la Semana Cultural.
- ✓ El Ayuntamiento de Moguer colabora aportando monitores o gastos de transporte para ciertas actividades en la localidad, además de una ayuda de 300 euros para actividades extraescolares cuando corresponde.
- ✓ La Asociación de Vecinos (Avema) ha colaborado con el centro contratando al grupo musical para la celebración del X Aniversario del Centro.
- ✓ Fran Visión, óptica de la localidad, tiene previsto donar la cantidad de 300 euros para la realización de actividades culturales.
- ✓ La AMPA "La Sabina" colabora con el centro en la realización de múltiples actividades, como La Chokolatada del Día de la Paz, los desayunos del Día de Andalucía y el de la Semana Cultural.

El verano de 2017 Grúas Kiko utilizó los aparcamientos del centro donando distinto material deportivo. Está prevista que esta colaboración se vuelva a realizar para próximos veranos.

4.- Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro

El inventario general del centro fue introducido por el ISE, dentro de los trámites ordinarios derivados de la inauguración de un centro educativo. A dicho inventario se va incorporando el nuevo material inventariable mediante su registro en el programa Séneca por el Secretario con la ayuda del personal administrativo

Está en proyecto crear un programa en Access para compartir con el profesorado donde aparezca todo el inventario etiquetado y con fotos al que se vinculará un servicio de préstamo.

Serán las personas encargadas de las jefaturas de los respectivos departamentos didácticos las encargadas de notificar a la secretaría del centro las posibles bajas de material inventariado y proceder a la consiguiente anotación en el programa Seneca.

Cada departamento didáctico se encargará de mantener el correcto uso del inventario, su custodia y actualización del mismo.

Cada departamento didáctico se encarga también de la recogida y entrega de los libros de texto según el protocolo de actuación acordado en claustro.

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

En relación con la gestión eficiente y ecoresponsable de recursos, el presente proyecto de gestión recoge las siguientes medidas, que vienen siendo aplicadas en el centro desde hace ya varios años:

- ✓ Los sistemas de impresión están centralizados y a cargo de una empresa que realiza el mantenimiento periódico de las fotocopiadoras que usa el centro. Cada persona que pueda imprimir usa un código que permite controlar el número de copias que realiza.
- ✓ La gestión de las copias en color está restringida al equipo directivo.
- ✓ En la medida de lo posible se recomienda las posibilidades de impresión que permitan un cierto ahorro como imprimir a doble cara, reducción de la zona de impresión para que quepan dos o más en una página (sobre todo para las notificaciones a las familias).
- ✓ La conserjería se ocupa de la reutilización del papel desechado en las copias para su posible uso.
- ✓ Existen contenedores de papel en las aulas, elaborados por el alumnado del Taller de Reciclaje, de 3º de ESO.
- ✓ El papel que debe eliminarse se lleva al contenedor de papel que hay a la puerta del centro. Este fue solicitado al Ayuntamiento de Moguer una vez que la empresa encargada del sistema de recogida solicitó cobrar por realizar el servicio.
- ✓ En relación con el ahorro de papel hay que citar también la progresiva implantación de las comunicaciones a las familias a través del sistema IPasen.
- ✓ También existe un contenedor de plástico a escasos metros del centro.

- ✓ Para reducir los gastos de electricidad se recomienda apagar las luces y los proyectores de las aulas que no se utilicen con el alumnado. Se han instalado luces led en los pasillos y poco a poco se colocarán en otras dependencias.

- ✓ La calefacción se utiliza en el periodo necesario. Se enciende a las 8:15 y se apaga en torno a las 10:30, aprovechando la inercia térmica para el resto de horas. Todas las puertas y ventana deben permanecer cerradas cuando se esté usando la calefacción.

- ✓ El jardín tiene instalado riego por goteo automatizado por zonas diferenciadas.

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

- ✓ Los grifos que usa el alumnado son de pulsador, lo que evita que se puedan quedar abiertos.
- ✓ En Tecnología y Plástica se suele reciclar el material para volver a trabajar con él.
- ✓ La localidad cuenta con un punto limpio en el que se dejan los elementos que causan baja en el centro como equipos informáticos, calefactores, teclados, etc.
 - ✓ Desde el curso 12/13 la secretaría decidió no solicitar fotos para la realización de la matrícula, gestionándose desde el centro. Esto suponía un ahorro para las familias.
 - ✓ También se mejoró la fiabilidad de los datos al entregar la hoja de matrícula rellena con la información de Seneca, mediante una hoja de cálculo personalizada.
 - ✓ Conscientes del servicio que realiza la cafetería se intentan mantener unas condiciones para que el concesionario obtenga una rentabilidad que permita su buen funcionamiento. Así, el centro no cobra ningún tipo de alquiler al concesionario de la cafetería y todos los suministros de agua y luz son abonados por el centro, así como las pequeñas reparaciones a que hubiera lugar. A cambio, los precios son populares y en la gestión de grandes eventos se aplica una reducción del 20% para el centro.
 - ✓ La concesión del servicio de cafetería se realiza por un año, prorrogable como mínimo a otro si las condiciones favorables se mantienen. A los cuatro años la concesión de este servicio debe salir a concurso si durante ese tiempo se ha firmado la renovación del servicio con el mismo concesionario
 - ✓ Cuando han tenido lugar eventos como "Rock In Tuto", se ha intentado que los padres y madres se encarguen del servicio de barra para así poder financiar la excursión final de curso. En los casos de no haber sido asumido por las familias se ha ofrecido al concesionario de la cafetería.
 - ✓ Finalmente, el centro tiene un convenio colaborador con el Ayuntamiento de Moguer que permite el uso de las instalaciones del centro para actividades deportivas (judo) o deportivo-lúdicas (escuela de verano). Esto permite que el centro reciba una serie de recursos que proporciona el ayuntamiento que ya han sido indicados en este proyecto de gestión.