



Castilla-La Mancha

# PROYECTO DE GESTIÓN



CEIP CALYPO

Urbanización Calypo Fado



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
3. ORGANOS COMPETENTES.....	3
4. LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS. ....	3
3.1 Presupuesto .....	3
3.2. Estado de Ingresos .....	4
3.3. Estado de Gastos .....	5
3.4. Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos. ....	6
3.5. Ejecución del presupuesto .....	8
3.6. Indemnización por razón de servicio .....	8
3.7. Cuenta de gestión .....	9
5. LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ....	10
6. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR. ....	11
7. EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS. ....	11
7. EL INVENTARIO DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.....	13



## 1. INTRODUCCIÓN

El CEIP CALYPO, como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos, de acuerdo con:

**Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 123**

Art. 123. Proyectos de gestión de centros públicos.

1. *Los centros públicos que imparten enseñanzas reguladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la presente Ley así como en la que determine cada Administración Educativa.*
2. *Las Administraciones públicas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y, en su caso, con la legislación autonómica en materia de contratación del sector público, y con los límites que en la normativa correspondiente se fijen. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones públicas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto.*

**Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**

Artículo 27. Proyecto de gestión

1. *Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en esta orden y en las normas que la desarrollan.*
2. *El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.*
3. *En el proyecto de gestión se expresarán: la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.*
3. *Este proyecto contemplará, entre otros, los aspectos siguientes:*
  - a) *Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.*
  - b) *Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.*
  - c) *Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar.*
  - d) *El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.*
  - e) *El inventario de recursos materiales del centro.*
  - f) *Cualquier otro que establezca la consejería competente en materia de educación*



**Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura de 9 de enero de 2003 por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos universitarios.**

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 convenientemente nuestros objetivos.

El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación y Ciencia.

### **3. ORGANOS COMPETENTES**

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en la P.G.A., 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 la normativa y disposiciones vigentes.

El Equipo directivo coordinará la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y la asociación de madres y padres de alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el Consejo escolar del centro, informado el Claustro.

### **4. LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.**

#### **3.1 Presupuesto**

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 necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en la P.G.A. bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.



El Presupuesto se compone de la previsión detallada de todos los ingresos y gastos del Centro para un ejercicio económico coincidente con el año natural.

El presupuesto de cada ejercicio, se elaborará teniendo en cuenta los principios recogidos en el P.E.C. concretados en los objetivos generales de centro recogidos en la P.G.A.

La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

La Delegación Provincial de Educación comunicará al centro con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha límite de aprobación del Proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar el importe de los recursos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el centro en el marco de su autonomía de gestión económica.

El equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto del centro. El Director presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario. El Proyecto de Presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a. Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que para cada ejercicio económico se determinen en la P.G.A.
- b. Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- c. Un estado de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- d. Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos a la Delegación Provincial para su examen, antes del 20 de febrero. Si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su recepción no se formularan observaciones, el Proyecto de Presupuesto se entenderá automáticamente aprobado.

En el caso contrario, la Delegación Provincial, notificará al centro las observaciones pertinentes a fin de que el equipo directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación en los términos indicados, remitiéndolo nuevamente a la Delegación para su aprobación, en todo caso, antes del 15 de marzo.

Hasta tanto no se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el director del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al Proyecto de Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

### 3.2. Estado de Ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.



2. Recursos asignados por la Consejería de Educación y Ciencia a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.
4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.
5. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos.

### 3.3. Estado de Gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- a) Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.
- b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.
- c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Ciencia, siempre que se observen las siguientes condiciones:
  1. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
  2. Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.

No estará sujeto a esta última limitación, el material bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.

Los centros registrarán en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicarán a la Delegación Provincial su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, las Delegaciones Provinciales de Educación y Cultura trasladarán relación de las adquisiciones inventariadas, a la Consejería de Economía y Hacienda.

d) En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 9 de enero de 2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo.

e) Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.



- f) Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.
- g) El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.
- h) En los centros de Educación Infantil, Primaria o Especial, no se recogerán los gastos que correspondan a las Administraciones Locales o Entidades de derecho público titulares de los edificios, destinados al mantenimiento de inmuebles, ni los ocasionados por la conservación, vigilancia y reparación de los mismos.
- i) Conforme se determine, los centros podrán contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación y Ciencia.

### 3.4. Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

La distribución de los ingresos teniendo en cuenta el estado de gastos, se confeccionará con arreglo a los siguientes criterios:

1. Deberá ajustarse a los recursos disponibles.
2. El destino de los fondos se aplicará a la finalidad o finalidades para los que fueron concedidos.
3. Tendrá carácter preferente la cobertura de gastos fijos (energía eléctrica, teléfono, calefacción, agua, limpieza, conservación, comedor escolar, vigilancia...) y las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.  
Hay que tener en cuenta que en los centros dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia en los que se imparten enseñanzas de Educación Infantil de 2º ciclo, y Educación Primaria, el estado de gastos no recogerá los de mantenimiento (derivados del consumo de energía eléctrica, calefacción, agua, limpieza y conservación) y los de reparación de edificios, que serán cubiertos por las Administraciones Locales o entidades de derecho público titulares de los edificios.
4. Estos recursos no podrán destinarse a la contratación de personal funcionario o laboral, la realización de inversiones (Letras del Tesoro, Deuda Pública, fondos de inversión, acciones...). No obstante, se podrán emplear recursos del centro para:
  - a. Asistencias técnicas de carácter temporal para la realización de trabajos administrativos (mecanografiado, archivo, contabilidad, etc
  - b. Trabajos de elaboración de informes y estudios de carácter técnico no habitual, que podrán llevarse a cabo por empresas y personas físicas a título personal. Para ambos supuestos, se requerirá de una certificación de falta de medios de la Administración que cumplimentará el Delegado Provincial.
5. Se podrán contratar los seguros siguientes:
  - a. Responsabilidad civil por los daños ocasionados por las instalaciones del centro, previa autorización de la Delegación Provincia.



- b. Para instalaciones, equipamientos y servicios del centro por incendio, robo, averías de los servicios de energía eléctrica, calefacción y conducciones de agua, rotura de cristales... previa autorización de la Delegación Provincial.
6. El servicio de comedor se cubrirá por los centros que lo presten, prescindiendo de la procedencia del alumnado con derecho al mismo.
7. Las partidas de gasto que se utilizarán, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

**A) Gastos de funcionamiento operativo del centro:**

Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada

Orden:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Mobiliario y equipos, con las condiciones recogidas en el apartado noveno,1 c) anterior.
- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
- Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales y telegráficos.
- Transportes.
- Primas de seguros.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

**B) Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Ciencia:**

- Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Otros gastos justificados

**C) Otros gastos**

Los gastos ocasionados por comisiones bancarias a causa de transferencias de salidas extraescolares serán asumidas por el grupo-clase que realice la actividad.





### 3.5. Ejecución del presupuesto

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.

- a. 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.
- b. No se podrán compensar gastos con ingresos.
- c. Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

El Director del centro docente es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del centro y dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de la gestión económica. Es la persona que autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos.

El Director no podrá autorizar gastos por un importe superior a los créditos consignados en el presupuesto, ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan tal norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan deducirse legalmente.

### 3.6. Indemnización por razón de servicio

Los directores podrán aprobar los gastos de viajes y las dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro.

Todos estos gastos los abonará el centro siempre y cuando no sean asumidos por la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.

Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en la Instrucción 2/2014 de octubre, de la Secretaría General de Organización, Calidad educativa y Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre las indemnizaciones por razón de servicio tramitadas en los centros docentes públicos no universitarios.



### 3.7. Cuenta de gestión

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

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

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá por vía web, en la primera quincena del mes de febrero. De la misma forma y por correo ordinario se dará traslado del certificado bancario donde se refleje el saldo a 31 de diciembre, así como el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

La cuenta de gestión constará de los siguientes epígrafes:

- **Estado Letra A**
  - A.1. Recursos de la Consejería para gastos de funcionamiento (229)
  - A.2. Recursos de la Consejería para otros gastos distintos al 229
- **Estado Letra B** (otras consejerías y organismos públicos)
- **Estado Letra C** (situación inicial y final del centro. Estado Letra A y B)

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 efectuará 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.

En el supuesto de que se produzca el cese del director antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación.

Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director saliente la enviará a la Delegación Provincial junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión.

La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Cuando la Consejería de Educación y Ciencia decida que un centro cese su actividad educativa, se confeccionará una cuenta de gestión extraordinaria a fecha del cese, y el saldo disponible será reintegrado a la Tesorería General de la Junta de Comunidades.



## 5. LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, son los siguientes:

- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes.
- Donaciones de la Asociación de Madres y Padres.
- 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.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- 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.
- El producto de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, con sujeción a lo estipulado en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los intereses bancarios.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes, cuyos precios autorizará la Consejería de Educación y Cultura.

### FIJACION DE PRECIOS

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- ***Venta de bienes muebles***

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será acordada por el titular de la Consejería de Educación y Ciencia, siendo necesario un informe de la Consejería de Economía y Hacienda.

- ***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, requiere la autorización del titular de la Consejería de Educación y Ciencia.

Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser:

- Realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc...
- 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 no necesitan autorización de la Consejería de Educación. Estos precios serán aprobados por el Consejo Escolar

## **6. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**

El Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del centro, mantendrá un contacto fluido con el Excmo. Ayuntamiento, en especial con la Alcaldía y Concejalia de Cultura y Educación, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones. Según la normativa de mantenimiento de centros educativos de primaria el mantenimiento de estos y servicios de luz, agua y calefacción corre a cargo del Ayuntamiento correspondiente.

Para la renovación de las instalaciones y del Equipo escolar se tramitará todas las demandas planteadas, en esta materia, por el Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como Ayuntamiento, Delegación Territorial y Consejería de Educación. Siempre que la gestión económica del Colegio lo permita y el Consejo Escolar, así lo apruebe, se podrá atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la comunidad educativa.

Se considera una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia. Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.

En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, se podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos.

## **7. EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.**

Cada vez hay que concienciar más a nuestro alumnado de la necesidad de conservar nuestro Medio Ambiente. Con este apartado pretendemos introducir prácticas y alternativas que minimicen la explotación de los recursos naturales y supongan una reducción en la generación de los residuos.



Los residuos del centro escolar son depositados por el alumnado en los distintos contenedores dispuestos en las instalaciones del Centro.

Medidas que garantizan la eficacia energética y el tratamiento de residuos:

1. **PILAS:** Un contenedor de pilas usadas ubicado en el edificio principal. De esta forma se evita que estos materiales altamente contaminantes se mezclen con la basura residual de sus casas. **PAPEL:** Se almacena en las papeleras y contenedores de papel, dispuestos en todas las dependencias del centro, para su posterior reciclado en un contenedor ubicado junto al centro, por parte de los servicios de limpieza.
2. **PLÁSTICO:** En el patio de primaria y hall de infantil están ubicados pequeños contenedores amarillos, para depositar los envases de plástico, para su posterior reciclado en un contenedor municipal.
3. **RESIDUOS ORGÁNICOS:** Los residuos orgánicos generados a la hora del almuerzo, se recogen en cubos específicos ubicados en el patio de primaria y hall de infantil, y se depositan posteriormente en la compostera de nuestro huerto escolar ecológico.
4. **ACEITE COMEDOR ESCOLAR:** Los aceites generados serán retirados por una empresa específica.
5. **CONSUMIBLES INFORMÁTICOS:** los residuos que se originen serán las empresas suministradoras las encargadas de retirarlos y de reciclarlos. En otras ocasiones se llevarán al punto limpio por personal del Ayuntamiento.
6. **FOTOCOPIAS:** Se procurará que el material a fotocopiar sea por ambas caras, cuando sea posible, para el ahorro de folios. No realizar fotocopias innecesarias. El profesorado tendrá asignada una clave en la fotocopidora para que realice las fotocopias propias de su actividad docente, no pudiendo sobrepasarse del número de copias establecido.
7. **AGUA:** Trataremos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas.
8. **ELECTRICIDAD:** Tratamos de concienciar a nuestro alumnado para que hagan un consumo responsable, tanto en el Centro como en sus casas, apagando las luces de los pasillos u otras dependencias cuando no se necesite. Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia, apague las luces. Cada usuario de ordenador y de otros aparatos eléctricos, se responsabilizará de apagarlos siguiendo las instrucciones al final de su uso.
9. **TEMPERATURA:** En cuanto a la conservación de la temperatura en las instalaciones, se procura que las ventanas y las puertas se encuentren cerradas durante el invierno a fin de mantener una temperatura estable y no desperdiciar en lo posible energía y calor producido por el sistema de calefacción
10. **ACTIVIDADES:** Fomentaremos el reciclado con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas...en el que se use material reciclado. Se priorizarán aquellas ofertas de actividades que motiven el uso responsable y ecológico de los materiales.



7. EL INVENTARIO DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

MATERIAL INFORMÁTICO			
Clase	Ordenadores	Pizarra	Proyector
Perro	<b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703FED6600 : SNID/ 547016566 <b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703E766600 : SNID/54701599066 <b>Lenovo :</b> ideapad330	Panasonic : UB - T880	Acer negro : X110P
Cebra	<b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703E0C6600 : SNID/ 54701588466 <b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703FC66600 SNID/ 54701632666 <b>Lenovo :</b> ideapad330	Smarboard : SB68V-H2- 006743	Epson : EMP - 83H
Pantera	<b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703DF006600: SNID/ 54701585666 <b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703D956600 :SNID/ 54701576566 <b>Lenovo :</b> ideapad330	Smarboard : SB68V-H2- 017382	Epson : EB-S7
Rojo	<b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154773EAD6600 : SNID/ 54701604566 <b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703E766600 SNID/ 54701599866 <b>Lenovo :</b> V14/IIL	Promethean Activboard	Optoma : DS211
Jirafa	<b>Lenovo :</b> ideapad331	Promethean Activboard	Epson : EMP - 83H
Leon	<b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TED00154703EE6E6600 : SNID/ 54701598266 <b>Lenovo :</b> v14/IIL Lenovo : ideapad332	Panasonic : UB - T880	Epson : EMP - 82
Tigre	<b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703EA66600: SNID/ 54701603866 <b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703E506600 SNID/ 54701595266 <b>Lenovo :</b> V14/IIL	Panasonic : UB - T881	Acer negro : X110P



Gato	<p><b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703EB6600 : SNID/ 54701604866</p> <p><b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703FF76600 SNID/ 54701637566</p> <p><b>Lenovo :</b> ideapad334</p>	Panasonic : UB - T8880	Epson : EMP - 83H
Amarillo	<p><b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703E9A6600 : SNID/ 54701602666</p> <p><b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703E4E6600 SNID/ 54701695066</p> <p><b>Lenovo :</b> ideapad335</p>	Promethean Activboard	Obpower
Azul	<p><b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703EA36600 : SNID/ 54701603566</p> <p><b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154704266600 SNID/ 54701642266</p> <p><b>Lenovo :</b> ideapad336</p>	Promethean Activboard	Optoma : DS211
Negro	<p><b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703D806600 : SNID/ 54701574466</p> <p><b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703E676600 SNID/ 54701597566</p> <p><b>Lenovo :</b> ideapad337</p>	Smart Board	
Morado	<p><b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703E0D6600 : SNID/ 54701588566</p> <p><b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703E176600 SNID/ 54701589566</p> <p><b>Lenovo :</b> ideapad338</p>	Promethean Activboard	Optoma : DS211
Blanco	<p><b>Acer blanco</b> AD008390 SN: NXG8TEB00154703DB6600 SNI/D: 54701579866</p> <p><b>Acer blanco</b> AD008390 SN: NXG9TEB00154703E746600 SNI/D: 54701598866</p> <p><b>Lenovo</b> V100</p>	Promethean Activboard	Acer X110P
Morado	<p><b>Acer blanco:</b> AD008390 : SN/ NXG9TEB00154703E0D6600 : SNID/ 54701588566</p> <p><b>Acer blanco:</b> AD008390: SN/ NXG9TEB00154703E176600 SNID/ 54701589566</p> <p><b>Lenovo :</b> ideapad338</p>	Promethean Activboard	Optoma : DS211



Blanco	<b>Acer blanco</b> AD008390 SN: NXG8TEB00154703DB6600 SNI/D: 54701579866 <b>Acer blanco</b> AD008390 SN: NXG9TEB00154703E746600 SNI/D: 54701598866 <b>Lenovo</b> V100	Promethean Activboard	Acer X110P
Naranja	<b>Acer blanco</b> AD008390 SN: NXG9TEB00154703E8D66000 SNI/D: 54701601366 <b>Acer blanco:</b> AD008390 SN: NXG9TEB00154703E516600 SNI/D: 54701595366 <b>Lenovo</b> ideapad330	Promethean Activboard	Benq MS504
Althia	<b>Lenovo mesa pc 5</b> sn: r300xv9a <b>Lenovo mesa pc 6</b> sn: r300xv9c <b>Lenovo mesa pc 7</b> sn: r300xv94 <b>Lenovo mesa pc 8</b> sn: r300xv93 <b>Lenovo mesa pc 9</b> sn: r300xv7m <b>Lenovo mesa pc 4</b> sn: r300xv9b <b>Lenov mesa pc 3</b> sn: r300xv95 <b>Lenovo mesa pc 2</b> sn: r300xv98 <b>Lenovo mesa pc 1</b> sn: r300xv97 <b>Lenovo mesa de profesor</b> sn: r300xv91	starboard hitachi	no funciona
22 tablets Huawei			

MOBILIARIO		
MESAS ALUMNADO	ALTURA	TOTAL
Grandes	75cm	47
Medianas	70cm	45
Pequeñas	63cm	45
	57cm	19
Alargadas		
Redondas altas	64cm	6
Redondas medianas	57cm	22
Redondas pequeñas	57cm	4
Paletas		24
SILLAS ALUMNADO		
Grandes	44	46
Medianas	41	123
Pequeñas	35	91
MESAS PROFESORADO	27	





SILLAS PROFESORADO	23
ESTANTERÍAS BAJAS	38
ESTANTERÍAS ALTAS	13
MUEBLES ARMARIO	30
MUEBLES EXPOSITOR	6
MESAS GRANDES	5
MUEBLES GAVETAS INFANTIL	10

<b>MATERIAL LABORATORIO</b>	
Esqueleto	1
Caja Blue-Boot	1
Caja Bee-Boot	3
Balance de matemáticas	2
Rueda para medir mango	1
Junior balance	1
Domino	9
Construye palabras	1
Sumar y restar juego	1
Puzzle	10
Mini Land	1
Diviértete con números	1
Solen Sistem	1
Memori	1
Tragabolas	2
Bingo	2
Demos	1
Oca y parchís	1
Dados enormes	1
Legumbres	1
Tetris mesa	3
Reglas de madera	2
Caja de reglas de madera	7
Regla enorme	2
Santillana	14
Figuras goma espuma	2
Ventet boll	1
Caja de tempenos	1
Reloj juguete	1
Cuadrados de plástico	4
Señales de tráfico	1
Pop it	11
Juego fracciones	1
Báscula	1
Pictionary	1
Bolsa con bolsas	1
Bolas de mundo	3
Caja con un nido	1
Dinosaurio de juguete	1



Caja de fósiles	1
Caja con cuerdas	1
Chimie Chemistry	1
Bote de suavizante	2
Bote de Flota	1
Bote de Marsella	1
Botes de lavavajillas	3
Bote de alcohol	4
Botes de girasol	4
Bote de glicerina	3
Lápices de pasteleros	2
Agua oxigenada	1
Papel film	2
Tupper con arroz	1
Bote de cola cao	1
Bote de palillos sueltos	1
Botes con legumbres	2
Bote de azúcar	1
Bote de líquido	1
Botes coladores	2
Botes con jeringuillas	2
Cajas vacías	7
Science collention	2
Aula de pájaros	1
Vaso de siliconas	1
Vaso de lápices	1
Vaso de bolis	1
Vasos de pinturas	4
Botes de pintura	2
Trabajo de las células	2
Harina de colores	2
Madera	1
Mapa solar	1
Márbol	1
Corcho con piedra	1
Botes de peonzas	2
Tinte de polvo	1
Cubos en 3d	3
Santillana de matemáticas	1
Bolsa con dados	1
Compas de plástico grande	1
Reloj calendario	1
Juego de coches	1
Legos	1
Tarro de arroz	1
Oregan	1
Semillas de palomita	1
Guisantes	1



Botella con trigo	1
Castañas	1
Tallarines	1
Macarrones	1
Legumbres	2 tarros
Tangram	1
Monedas de plástico	1 caja, 8 fundas
Caja de gomas	1
Trozos de letras para nevera	1
Bloques lógicos	1
Caja con cilindros de madera	2
Tazones	3
Jeenga boom	1
Figura cuerpo pequeño	1
Hojas	1
Tarro chiquito de cristal	1
Velas	5
Arroz	3
Ábacos	26
Caja de bolas de ábaco	1
Báscula de líquido	1
Telar	3
Reloj calendario	2
Cajita con imanes	1
Arena de hierro	3 botes
Bote de agua	2
Tapones	1 caja
Pantalla de acuario	1
Intento de airodeslizador	1
Vasos	3
Piedras	2 cajas
Carbón	1
Bote vacío	2
Girasol	1
Palo	1
Flor de girasol	1 sobre
Fósiles	1 caja
Spray	1
Palillos	1 caja
Vino blanco	1
Caja de plastilina	1
Microscopio	2
Extra del microscopio	1 caja
Experimento de bombilla	1
Telescopio	1
Trigo	1 bolsa
Pasta	1 caja
Regadera mini	1



Aluminio	5
Tuppers	21
Tenedores	1 bolsa
Papel de cocina	1
Harina	41
Secador de pelo	1
Bote para las témperas	1
Bolas de plástico	
Circuito de solar	1 caja
Cajón de reglas	1
Cajón de cartas	1
Cajón de reglas de papel	1
Caja llena de cilindros	2
Mini laboratorio de cristal	1 y 1 caja vacía
Jaula	1
Caja filtro	1
Caja de impermeables	1
Caja de otras	1
Artículos especiales para navidad	2 bolsas
Bolsa de lupas	1
Mini patín	1
Tupper vacío	1 bolsa
Caja de cilindros madera	1
Cilindros grandes	6
Bote de arena	1
Trozos de pajita	1
Cubos para ensaltar	1 caja
Cubo de construcciones	1
Santillana de lengua	1
Trozos de corcho	7 trozos
Bolsa con regletas	2
Bolsa con tangram	2
Mi primer reloj	1
Fantasma Blitz	1

COMEDOR ESCOLAR	
Vasos	112
Jarras	11
Ensaladeras redondas	7
Ensaladeras cuadradas	3
Panera metal	4
Tenedores	87
Cucharillas	77
Cuchillos	62



Carro metal	1
Carro plástico	1
Sartenes grandes	2
Sartenes medianas	3
Varilla	1
Cuchillos cebolleros	9
Cuchillos puntilla	7
Tijeras	2
Cuchillo sierra	1
Afilador	1
Espátula	1
Encendedor	1
Abrelatas	2
Lavavajillas cúpula	1 NE-1000 SILANOS
Arcón pequeño	1
Mesa caliente	1
Arcón grande	1
Freidora	1
Contenedores pequeños	2
Bandejas lavavajillas	4
Botiquín	1
Sillas grandes	84
Percheros	2
Mueble 3 puertas	1
Platos llanos	55
Platos postre	90
Platos hondos	101
Cuencos pequeños	115
Microondas	1LG510TAACO9296
Báscula cocina	1 CAMRY
Pinzas de servir	4
Cucharones	11
Cazos	10
Cucharas	78
Cubos de basura pedal pequeños	2
Mesas altas	25
Mesas bajas	3
Sillas pequeñas	19
Estantería	1
Mueble tipo vitrina	1
Soperas grandes	2
Soperas pequeñas	5
Chino	1
Escurre verduras grande	2
Bandeja aluminio	5
Espátula plástico grande	1
Colador grande	1
Cacerola 1 asa	1
Cacerola 2 asas	2



Pinzas de cocinar	2
Batidora	1 DINAMIC10/06364
Olla 45 cm	2
Olla 36 cm	1
Olla 28 cm	1
Paellera	1 FAGOR
Cocina horno 6 fuegos	1 FAGOR
Portarrollos grande	1
Caja contenedor plástico	1
Bandeja plástico grande	3
Bandeja plástico pequeña	2
Mesas aluminio	2
Pela patatas	1
Fuente agua pedal	1
Cámara frigorífica 5 puertas	1 CORECO
Cámara frigorífica 4 puertas	1 INFRICO
Estantería 4 baldas	1
Cajas plástico	2
Tarteras	6
Bandejas de servir comida	102
<b><u>Almacén</u></b>	
Sillas grandes	10
Corta fiambre	1 BRAHER
Corta patatas	1
Paellera plana	1
Bandejas lavavajillas	1
Paellera honda	1
Bandejas aluminio pequeñas	5
Bandejas aluminio grande	7
Microondas	1 MOULINEX 1MGS700PP00
Microondas	1 THEGOZO
Tenedores gigantes	14
Espátulas	3
Cuchillo cebollero	1
Cuchillo puntilla	5
Tapadera cacerola	1
Tenedores gigantes	43
Cuchillo carnicero	1
Saleros	28
Batidora	1 TRRM350 SAMMIC
Báscula	1 OHAUS
Boles postre	48
Jarras de agua	42
Kit corta patatas	2
Estantería aluminio 4 baldas	1
Carros aluminio	2
Cajas transporta comida	2
Semáforo ruidos	1