



PROYECTO DE GESTIÓN

I.E.S.

JACARANDÁ



Índice de contenido

A. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.....	3
B. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.....	3
C. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar.....	4
D. 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.....	5
E. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.....	5
F. 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.....	5
G. Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.....	6

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

Punto de partida el ejercicio económico inmediatamente anterior que determina más ajustadamente la distribución de las partidas de gasto y la previsión de ingresos por parte de la CEJA. También se tendrá en cuenta el análisis de la evolución de gastos e ingresos no sólo en el último ejercicio sino en los anteriores. Las partidas económicas recibidas con un fin determinado serán usadas para este fin.

Los principales objetivos que marcarán la elaboración y ejecución del presupuesto serán:

- a. Cubrir las necesidades educativas del alumnado.
- b. Establecer unas buenas condiciones de trabajo (en cuanto a seguridad y confort) para todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Mejorar los recursos didácticos del Centro.

Como norma general, cerraremos el ejercicio con remanente. Por ello, no se realizarán gastos no previstos, salvo situaciones de imperiosa necesidad.

Por otra parte, aunque no tenga reflejo en los ejercicios anteriores, se realizará una previsión coherente de ingresos y gastos, tratando de anticiparse a situaciones no planificadas (graves desperfectos o averías urgentes, sobre todo), para lo cual será necesario reservar remanentes en diversas partidas.

B. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

Se atenderá al procedimiento que en cada momento marque la Delegación Provincial, tratando de ser lo más diligente posible en lo relativo a los trámites burocráticos que correspondan por parte del centro.



Para proceder a la solicitud de una sustitución se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Grupos afectados por la baja/ausencia del profesor/a.
- Enseñanzas afectadas por la misma.
- Momento del curso en el que ésta se produce.

C. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables del correcto uso y mantenimiento tanto de enseres como de instalaciones del centro. Todos, por consiguiente, deben comunicar los desperfectos observados.

Aquellos desperfectos que se deriven de un mal uso conllevarán sanciones de diverso tipo en función de la gravedad.

Por parte del centro, se velará por la reparación o sustitución en el menor tiempo posible, de todo aquel recurso material que sea necesario para la comunidad educativa desde el punto de vista pedagógico.

La comunicación relacionada con la necesidad de realizar alguna reparación en los materiales o enseres, ha de centralizarse en la Secretaría del centro, desde donde se arbitrarán las medidas necesarias para su resolución.



D. 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.

La comunidad educativa aportará recursos económicos al centro derivados del uso del teléfono y la realización de fotocopias.

E. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

El inventario general del centro debe estar convenientemente realizado y actualizarse convenientemente. Para ello, se arbitrarán las medidas que sean necesarias y se proporcionará auxilio en esta tarea desde la Secretaría del centro.

F. 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.

Todos los residuos generados por el centro se reciclarán del modo oportuno en función de sus características.

Asimismo, toda la comunidad educativa deberá velar por el uso racional de la energía eléctrica, del agua y de la calefacción y aire acondicionado. Cualquier incidencia que pueda provocar derroche de tales



suministros será comunicada a la mayor brevedad posible en la Secretaría del centro, quien velará por su pronta resolución.

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