



# PROYECTO DE GESTIÓN



<b>CENTRO</b>	<b>IES FERNANDO DE LOS RÍOS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29700503</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MÁLAGA</b>



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.....	6
2.1. SITUACIÓN DE PARTIDA .....	6
3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO....	7
3.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS .....	7
3.2. PRESUPUESTO DE GASTOS .....	7
3.3. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS.....	8
3.3.1. Normas de gestión económica en las actividades extraescolares y viajes: .....	8
3.4. DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PARA LOS TUTORES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	9
4. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.....	10
4.1. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO DE GUARDIA .....	10
5. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.....	10
6. 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 .....	12
7. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.....	12
8. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. ....	13



## 1. INTRODUCCIÓN

El proyecto de gestión de los centros públicos recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

Los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente y en esta Ley.

Sin perjuicio de que los centros públicos reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, podrán, asimismo, obtener, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca, ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares y cualesquiera otros que les pudieran corresponder, los cuales se situarán en la cuenta autorizada de cada centro y se aplicarán directamente, junto con los primeros, a los gastos de dichos centros. La distribución de dichos ingresos, entre las distintas partidas del capítulo de gastos, deberá recogerse en el proyecto de presupuesto del centro.

Las Consejerías competentes en las materias de Hacienda y de Educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los centros docentes públicos han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros.

La aprobación del proyecto de presupuesto de centro, así como la justificación de la cuenta de gestión, son competencia del Consejo Escolar del centro. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

El Proyecto de gestión del IES Fernando de los Ríos se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
- Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).
- ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- ORDEN de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de



Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).

- ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.

## **2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA**

El I.E.S. Fernando de los Ríos, como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4) de Educación, en su artículo 120. 1, 2 y 3:
  - Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.
  - Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
  - Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.
- La ORDEN de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que “los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma”.

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

### **2.1. SITUACIÓN DE PARTIDA**

El I.E.S. Fernando de los Ríos contará este curso con 91 miembros del profesorado. De ellos, solo 52 tienen destino definitivo en el Centro (57,14 %), 2 son de Religión Católica, 1 es de Religión Evangélica y 1 de ATAL. En cuanto al P.A.S., tenemos 2 administrativos, 3 ordenanzas y 2 limpiadoras, aunque recientemente se ha incorporado una tercera persona que esperamos que permanezca en el Centro hasta que se cubra la vacante de la que se jubiló a finales del curso pasado; aunque contamos también con 1 limpiadoras de apoyo Covid hasta el mes de febrero, en horario de mañana, 4 horas al día.

El número de alumnos/as asciende a 1018, repartidos en 34 grupos (22 de ESO, 7 de Bachillerato, 4 de Ciclos Formativos y 1 de Educación Especial), el mayor número de toda la historia del instituto y que, según las previsiones, seguirá creciendo en los próximos cursos. El aumento del número de alumnos/as y de profesores/es hará también que los gastos de funcionamiento sean mayores, por lo que este hecho se contemplará en el presupuesto del ejercicio 21-22.

El mayor desafío que se nos presentaba este curso era la ubicación del alumnado. Esta necesidad se ha visto agudizada por el retraso en las obras de adecuación de 3 aulas en el interior del edificio y en la



instalación de un módulo de aulas prefabricadas en la zona de parking. Todo lo anterior nos ha obligado a perder el aula de Plástica y el de Tecnología para alojar en ellas a dos grupos.

Entre las actuaciones previstas para este curso, destacan el acondicionamiento de una zona de gimnasio al aire libre en el parking interior con alguna estructura que de sombra y la instalación de un sistema de cámaras de videovigilancia y de megafonía.

Con respecto a los fondos para inversiones FP 2021, se desarrollarán los proyectos ya aprobados y que incluyen la construcción y equipamiento de materiales necesarios de un rocódromo, con puente tibetano y tirolesa, la renovación de las duchas y vestuarios y la instalación de 4 aulas multimedia con medios audiovisuales (proyector, pantalla y altavoces).

El estado general de las instalaciones es bueno, aunque el mobiliario de los despachos y sala de profesorado no se ha renovado en 20 años, por lo que se encuentra en un estado de deterioro importante, sobre todo las sillas y los sillones.

En cuanto a las necesidades que el desarrollo del proyecto educativo demanda, se tendrán que dotar todas las aulas nuevas con los medios audiovisuales que se precisan para dar clase (proyectores, PC y altavoces).

Finalmente, debido a las características de nuestros Ciclos Formativos, precisaríamos de una serie de recursos añadidos para sufragar el total de los gastos ocasionados al alumnado para la realización de las salidas programadas en el currículo de la familia profesional.

### **3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.**

El proyecto de presupuesto del centro será elaborado por la Secretaría y aprobado por mayoría absoluta del Consejo Escolar, antes del 31 de octubre de cada año, según lo recogido en la Orden de 10 de mayo de 2006 conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación. A lo largo del curso, se realizarán tantos ajustes presupuestarios como sean necesarios, contando siempre con la aprobación del Consejo Escolar.

#### **3.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Para establecer la distribución de los ingresos entre las distintas partidas se tendrán en cuenta tanto la cantidad provisional asignada para el curso como la cantidad consolidada en el presupuesto del curso anterior.

#### **3.2. PRESUPUESTO DE GASTOS**

El presupuesto anual de gastos se efectuará teniendo en cuenta:

- El análisis de gastos del último curso.
- Las actuaciones previstas para la mejora de las instalaciones.
- Las memorias y programaciones de los Departamentos o de cualquier otro órgano con



capacidad para establecer una programación de su actividad y, consecuentemente, de definir sus objetivos y prever los medios materiales para alcanzarlos. A este respecto, cada uno de estos “centros de gasto” presentará por escrito, antes del 20 de septiembre de cada año, un documento con la planificación de su actividad, especificando los recursos necesarios para llevarla a cabo. Todo el gasto propuesto estará condicionado a que las necesidades para el normal funcionamiento del Centro queden cubiertas, teniendo prioridad todas aquellas partidas enfocadas a la mejora de los rendimientos escolares del alumnado.

### 3.3. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS.

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, (B.O.J.A. nº 31) y las modificaciones a este del Decreto 404/2000, de 5 de octubre. La última modificación se recoge en la ORDEN de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio, y el B.O.E. del 3 de diciembre de 2005.

El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención. Las dietas se aplicarán siempre y cuando los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías.

La petición de dietas se hará directamente al Secretario/a del Centro y deberá contar con el visto bueno del Vicedirector y con la aprobación del Director/a.

#### 3.3.1. Normas de gestión económica en las actividades extraescolares y viajes:

El gasto de todo el viaje correrá a cargo del alumnado: transporte, comida, alojamiento, entradas, etc.

El centro, anualmente, podrá fijar una dotación económica para viajes, reflejada en los presupuestos y aprobada por el Consejo Escolar.

El profesorado tendrá derecho a la manutención diaria siempre que no esté incluida en el programa del viaje o de la actividad.

En relación a las dietas del personal del centro y para facilitar la interpretación de la regulación contenida en el Decreto, se incluye esta tabla:

DERECHO DE MANUTENCIONES SIN PERNOCTAR		
SI LA SALIDA TUVIESE LUGAR	Y EL REGRESO FUESE	SE DEVENGA DERECHO A DIETA POR MANUTENCIÓN
Después de las 15 h.	Antes de las 22 h.	NO
Después de las 15 h.	Después de las 22 h.	Media Manutención
Antes de las 15 h.	Después de las 15 h. y antes de las 22 h.	Media Manutención
Antes de las 14 h.	Después de las 22 h.	Manutención sin pernoctar

Según la Orden de 11 de julio de 2006, las cuantías correspondientes a las dietas del personal al servicio de la Junta de Andalucía serán las siguientes:

a) Dietas en territorio nacional (excepto Madrid):

- Alojamiento: 64,27 €
- Manutención sin pernoctar: 26,67€
- ½ Manutención: 20,41€

Los gastos por alojamiento deberán justificarse con facturas, para quedar exentos de tributación.

b) Dietas en territorio nacional (Madrid):

- Alojamiento: 96,41 euros.
- Manutención pernoctando: 41,78 euros.
- Manutención sin pernoctar: 26,67 euros.
- 1/2 Manutención: 20,89 euros.

c) Dietas en territorio extranjero:

- Los importes correspondientes a manutención completa sin pernoctar y a media manutención en territorio extranjero serán los establecidos para dichos conceptos en territorio nacional (Madrid).

d) Gastos de desplazamiento:

- Los desplazamientos en vehículo propio: se abonarán a 0,19€ el Km, si el desplazamiento es en automóvil y a 0,078€ si es en motocicleta.
- Los kms se computarán de ida y vuelta al centro de trabajo. Si el desplazamiento es en transporte público, se abonará el coste del viaje, previa presentación del justificante.
- Podrán incluirse, previa justificación, los gastos derivados de peajes, pero no los originados por estancias en garajes.

En cualquier viaje de larga duración, y especialmente en el viaje de estudios, pueden surgir gastos imprevistos del tipo: pago de un taxi, compra de un medicamento, etc. estos gastos se harán con cargo a la dotación que el instituto aporta exclusivamente con ese fin. La cantidad sobrante se devolverá al finalizar la actividad y se justificará documentalmente el gasto.

Las cantidades pagadas en concepto de dietas serán revisadas cuando así lo haga la Junta de Andalucía.

### **3.4. DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS ENTRE LOS TUTORES DE CICLOS FORMATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

El reparto de las partidas destinadas al seguimiento de la formación en centros de trabajo al alumnado por parte de los tutores nombrados para tal fin, se asignará al departamento correspondiente en base al número de alumnos en centros de trabajo. Los tutores, en coordinación con el/la Jefe/a de departamento, harán el reparto entre el profesorado de 2ºGM y 2ºGS en base al kilometraje desde el centro de trabajo hasta la dirección donde el alumnado realice las prácticas. El/la Jefe/a de Departamento entregará al secretario/a del centro la propuesta acordada y aprobada por el departamento, para que se abonen las partidas a los tutores correspondientes, verificando que la información sea correcta.

#### Gastos de desplazamiento

- Los desplazamientos en vehículo propio: se abonarán a 0,19€ el Km, si el desplazamiento es



en automóvil y a 0,078€ si es en motocicleta.

- Los kms se computarán de ida y vuelta al centro de trabajo. Si el desplazamiento es en transporte público, se abonará el coste del viaje, previa presentación del justificante.
- Podrán incluirse, previa justificación, los gastos derivados de peajes, pero no los originados por estancias en garajes.

#### **4. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.**

Además de los aspectos recogidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Ausencias y/o permisos con una duración inferior a quince días naturales.
  - La sustitución será realizada por el profesorado de guardia designado para cada tramo horario, según el cuadrante elaborado por el Equipo Directivo, una vez confeccionados y aprobados los horarios del centro.
- e) Ausencias y/o permisos con una duración mayor a quince días naturales.
  - La sustitución será realizada por el profesorado externo al centro seleccionado por la Delegación Provincial de Educación solicitado a través del sistema Séneca.
  - Para agilizar los trámites que conlleva la petición de un/a sustituto/a habrá que comunicar el permiso y/o la ausencia con la mayor brevedad posible a la dirección del centro.
  - En el parte médico de baja del profesorado tendrá que aparecer el tiempo estimado de duración, sin menoscabo de lo regulado en la normativa e instrucciones sobre los plazos establecidos para la presentación de los sucesivos partes de confirmación de baja, así como todos los datos que dicho documento requiera.
  - Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
  - Una vez al trimestre, la dirección del centro informará de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución.

Para que todas las sustituciones se realicen con la mayor eficacia posible se requiere a todo el personal la notificación de la ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionarla adecuadamente. Dicha notificación deberá realizarse a un miembro del Equipo Directivo.

Además, para garantizar la atención del alumnado en los casos de ausencia y permisos previstos, el/la profesor/a planificará las tareas a realizar por los grupos de alumnos/as afectados y las subirá a la unidad compartida del Drive "Claustro IES Fernando de los Ríos"/Alumnado/Tareas por ausencia DOCENTE/*al Departamento correspondiente.*

##### **4.1. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO DE GUARDIA**

Será competencia del Equipo Directivo la organización y coordinación de las actuaciones del profesorado de guardia.





Según se establece en la normativa de organización y funcionamiento de los Centros educativos en Andalucía, se precisa un profesor/a de servicio de guardia por cada ocho grupos para los horarios lectivos y seis profesores/as de guardia para este servicio en los recreos.

Por lo anteriormente expuesto, en las horas 1ª y 6ª, tendremos 4 profesores/as de guardia y 1 en el aula de convivencia que deberá ser participante en el programa “Escuela: Espacio de Paz”. Para el resto de las horas, habrá 5 profesores/as de guardia más 1 en el aula de convivencia. Al oír la señal acústica, el profesorado de guardia se dirigirá con diligencia a los pasillos para ejercer las labores de vigilancia y atención que le corresponden. Una vez que esté todo el alumnado atendido, permanecerá en la sala del profesorado por si fuese requerida su presencia. Pondrá especial interés en atender al alumnado enfermo o accidentado, poniendo en conocimiento del Equipo Directivo tal circunstancia; y, en coordinación con éste, avisará a la familia y, si procede, realizará el traslado urgente del alumno/a hasta un centro sanitario.

Cuando se produzca la ausencia de un profesor/a en un grupo, el profesorado de guardia entrará con los alumnos/as del grupo afectado por la ausencia en el aula en la que se debería impartir dicha clase. El profesorado de guardia deberá registrar las ausencias del alumnado en la hora correspondiente en el programa Séneca. La distribución del profesorado de guardia para cada grupo se realizará de común acuerdo entre el mismo.

Cuando, en una misma hora, se produzca la ausencia de más profesores/as que los que hay de guardia, el profesorado de guardia en el aula de convivencia pasará a prestar servicio de guardia ordinaria. Además de esto, se podrá optar por diferentes soluciones (siempre con comunicación al directivo de guardia) que, según la circunstancia concreta y, por orden de preferencia, serán:

1. Utilizar las dependencias exteriores del centro, siempre que se cuente con el visto bueno del profesorado de Educación Física que las esté utilizando. En este caso, el profesorado de guardia deberá estar presente en todo momento.
2. En caso de que lo anterior no fuera posible, por inclemencias meteorológicas, utilizar algún aula con capacidad suficiente para varios grupos, siempre que pueda respetarse una distancia mínima de seguridad entre los alumnos, y extremando la vigilancia, debido al valor de los equipos que allí puedan estar instalados.

Durante la hora de guardia, el alumnado no deberá estar ocioso. Si es posible, el profesor/a que manifieste con anterioridad su ausencia alojará las tareas para realizar durante esa hora en la carpeta compartida de Google Drive. El profesorado de guardia proyectará dichas tareas y procurará que el alumnado aproveche la hora para realizarlas, o para estudiar o leer. En ningún caso se permitirá, durante la guardia, la navegación libre por Internet. Si el profesor/a lo autoriza, se podrán utilizar los ordenadores como herramientas de estudio e investigación.

Las incidencias ocurridas durante el servicio de guardia serán anotadas en el Libro de Control de asistencia, para su constancia documental. El libro de Control de asistencia deberá estar permanentemente en la Sala de Profesorado y a disposición del directivo de guardia. Sólo podrán realizar anotaciones en él, tanto originales como de corrección de errores, el profesorado de guardia de cada hora y los miembros del Equipo Directivo.



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

Para la conservación, tanto del edificio como de las instalaciones y del equipamiento, se tratará de impedir el deterioro cotidiano con vigilancia y, en su caso, se repararán los desperfectos lo más rápidamente posible, para evitar el “efecto llamada”. Para esto contaremos con la ayuda del personal de mantenimiento que viene prestando sus servicios desde hace ya varios años.

La renovación del equipamiento deteriorado dependerá siempre de la disponibilidad presupuestaria, teniendo prioridad absoluta aquellos elementos que sean necesarios para el desarrollo del currículo.

El mantenimiento de los equipos de extinción de incendios, ascensor... se realizará adecuándose a la normativa vigente y por una empresa especializada.

## **6. 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**

Este curso, según el protocolo Covid, seguiremos sin alquilar la cafetería para los desayunos, aunque sí se continuará con el servicio de comedor, adjudicado a la empresa “Catering El Cántaro”. Por el mismo motivo, tampoco es previsible que se puedan alquilar las instalaciones deportivas, ni otro tipo de instalaciones susceptibles de ello. En todo caso, los precios para el alquiler de las distintas dependencias serían fijados por el Consejo Escolar y servirían para el mantenimiento de las mismas, así como para cubrir los gastos derivados de su uso.

Por otro lado, gracias a que el instituto colabora en la organización y participación del voluntariado en los eventos deportivos de carácter nacional e internacional, podemos usar gratuitamente las instalaciones del Palacio de Deportes José María Martín Carpena, previa contratación de un seguro anual de responsabilidad civil.

En cuanto al servicio de fotocopias, el alumnado, de forma excepcional, podrá usarlo durante el recreo. Las fotocopias se contabilizarán, tanto las realizadas por el alumnado en la conserjería como las copias de exámenes que soliciten las familias, a razón de 0.05€ por copia. Los ingresos procedentes del servicio de fotocopias se emplearán en su totalidad para sufragar parte de los gastos derivados del mantenimiento de la máquina fotocopidora.

Por otro lado, se continuará con el servicio de alquiler de taquillas, cuyos ingresos se emplearán para sufragar los gastos derivados del mantenimiento de las mismas, entre los que se incluye el cambio de cerraduras.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO**

Para la elaboración del inventario anual del centro se contará con la colaboración de los diferentes Departamentos. Cada uno de ellos se encargará de mantener actualizado el de sus dependencias asociadas: departamentos y aulas específicas. El resto será realizado por la Secretaría.

El registro de altas y bajas se realizará en el módulo de inventario de Séneca.

La actualización del inventario del material bibliográfico de todo el centro será realizada en el programa BIBLIOWEB SÉNECA por parte de las personas responsables de la Biblioteca.





## **8. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

En nuestro centro potenciamos la educación ambiental como tema transversal, con el objetivo de sensibilizar al alumnado y a las familias con la problemática ambiental del mundo, en general, y de su entorno más cercano, en particular. Para ello, partimos de tres principios que consideramos básicos:

- Reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía.

La mayoría de residuos que se generan son restos de papel y cartón, para lo que se instalarán papeleras de reciclaje en las aulas y dependencias del Centro. Dado que los contenedores del Ayuntamiento están ubicados en la puerta del Instituto, nuestro personal de limpieza se encargará de distribuir los residuos en el contenedor correspondiente.

También, en el Centro existe una ideología basada en la utilización del papel por ambas caras, por lo que no se desechan las hojas que aún tienen una página en blanco. Se utilizan para comunicaciones internas, exámenes, etc.

Por último, hay una buena coordinación entre la Secretaría y el Área de Medio Ambiente del Ayto. de Málaga para la retirada de muebles y aparatos electrónicos inservibles. En el caso de los tóneres de impresora y fotocopidora, es la misma empresa suministradora la que se encarga de la recogida del material usado y de su óptimo reciclaje.



## 9. ANEXOS.

### ANEXO I: Presupuesto de Ingresos

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
I.E.S. Fernando de los Ríos

ANEXO I

Centro: I.E.S. Fernando de los Ríos      Curso Escolar: 2021/2022  
Código: 29700503      Provincia: Málaga      Localidad: Málaga

**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	1.500,00			
Seguro Escolar	800,00			
Reposición Libros de Texto	0,00			
Alquiler Instalaciones	1.000,00			
G.F. Extra. De Ciclos Formativos		30.000,00		
Gastos de Funcionamiento Ordinarios		70.000,00		
Proyecto Escuela Espacio de Paz		500,00		
Ropa de Trabajo		1.298,19		
Ayudas Individ. de Transporte Escolar AITE		2.000,00		
Ayudas desplazamiento alumnado FCT		0,00		
Seguimiento FCT (profesorado)		738,00		
Dotación para Inversiones			49.779,40	
Programa de Plurilingüismo Auxiliares de Conversa.		11.200,00		
Programa de Gratuidad de Libros de Texto		66.350,40		
Aportación Asociación Padres de Alumnos				0,00
Total ingresos según procedencia: .....	3.300,00	202.086,59	49.779,40	0,00
<b>REMANENTES</b>				
Remanente ejercicio anterior Inversiones			4.477,49	
Remanente Dotación gastos funcionamiento		36.262,42		
Total remanentes según procedencia: .....		36.262,42	4.477,49	
<b>Totales:</b>	<b>3.300,00</b>	<b>238.349,01</b>	<b>54.256,89</b>	<b>0,00</b>

Ref.Doc.: AnexolGesEco

Cód.Centro: 29700503

**Total global ingresos:** 295905,90

La aprobación del presente Presupuesto queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día 25 de octubre de 2021.

\_\_\_\_\_  
EL DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
LA SECRETARIA

Martín Muñoz, Manuel

Jiménez Martín, María José



## ANEXO II: Presupuesto de Gastos

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

I.E.S. Fernando de los Ríos

ANEXO II

Centro: I.E.S. Fernando de los Ríos

Curso Escolar: 2021/2022

Código: 29700503

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

### PRESUPUESTO DE GASTOS

CONCEPTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>1.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>		
1.1.- Arrendamientos		
Maquinaria, instalaciones y utillaje	14.000,00	14.000,00
1.2.- Pagos a cuenta		
1.3.- Reparación y Conservación		
Mantenimiento de edificios	15.000,00	
Mantenimiento de instalaciones, equipos	28.478,31	
Mobiliario y enseres	2.500,00	
Mantenimiento de equipos para procesos d	5.000,00	
Otro inmovilizado material	2.000,00	62.978,31
1.4.- Material no inventariable		
Material de oficina	10.000,00	
Consumibles de reprografía	6.000,00	16.000,00
1.5.- Suministros		
Energía eléctrica	0,00	
Agua	5.000,00	
Gas	50,00	
Productos alimenticios	600,00	
Vestuario	1.298,19	
Productos farmacéuticos	400,00	
Otros suministros	5.000,00	
Material de limpieza, aseo, productos la	10.000,00	
Material de laboratorio	0,00	22.348,19
1.6.- Comunicaciones		
Servicios telefónicos	1.500,00	
Servicios postales	300,00	1.800,00
1.7.- Transportes		
Desplazamientos	15.000,00	
Portes	0,00	15.000,00
1.8.- Gastos diversos		
Primas de seguros	1.300,00	
Tributos		
Otros gastos diversos	100.000,00	
Indemnizaciones por razón del servicio	8.500,00	
Transferencias a familias e institucione	0,00	109.800,00

Ref.Doc.: AnexoIIceaeEco

Cód.Centro: 29700503





**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

I.E.S. Fernando de los Ríos

ANEXO II

Centro: I.E.S. Fernando de los Ríos

Curso Escolar: 2021/2022

Código: 29700503

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

CONCEPTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
1.9.- Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		
Servicio de limpieza	600,00	
Estudios y trabajos técnicos		
Otros	3.500,00	
Actividades extraescolares	0,00	4.100,00
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS:</b>		<b>236.026,50</b>
2.- ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE		
2.1.- Uso general del centro		
Maquinaria, instalaciones y utillaje (lí	500,00	
Elementos de transporte (límite del 10%)	100,00	
Mobiliario y enseres (límite del 10%)	500,00	
Material didáctico (límite del 10%)	2.500,00	
Libros	2.000,00	
Sistemas para procesos de información (I	4.500,00	
Otro inmovilizado material (límite del 1		
Gastos en inversiones de carácter inmate		10.100,00
2.2.- Departamentos u otras entidades		
<b>TOTAL ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE:</b>		<b>10.100,00</b>
3.- INVERSIONES		
3.1.- Obras de mejora o adecuación de espacios / instalaciones		
Proyecto de...	49.779,40	49.779,40
3.2.- Equipamiento		
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>		<b>49.779,40</b>
<b>TOTAL GASTOS:</b>		<b>295.905,90</b>

Ref.Doc.: Anexos IIG es Eco

Cód. Centro: 29700503

La aprobación del presente Presupuesto queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día 25 de octubre de 2021.





JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

I.E.S. Fernando de los Ríos

ANEXO II

Centro: I.E.S. Fernando de los Ríos

Curso Escolar: 2021/2022

Código: 29700503

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

PRESUPUESTO DE GASTOS

VºBº  
EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

Martín Muñoz, Manuel

Jiménez Marín, María José

Ref.Doc.: AnexoII de Eco

Cód.Centro: 29700503



Pág: 3/3





## ANEXO III: Estructura de cuentas

### JUNTA DE ANDALUCÍA

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

I.E.S. Fernando de los Ríos

#### ANEXO III

Centro: I.E.S. Fernando de los Ríos

Curso Escolar: 2021/2022

Código: 29700503

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

#### GRUPO DE CUENTAS DE INGRESOS

##### Ingresos

##### Ingresos por Recursos Propios

Recaudación servicio de fotocopias  
Seguro Escolar  
Reposición Libros de Texto  
Alquiler Instalaciones  
Otros Ingresos Recursos Propios

##### Ingresos por la Consejería de Educación

G.F. Extra. De Ciclos Formativos  
Gastos de Funcionamiento Ordinarios  
Proyecto Escuela Espacio de Paz  
Programa Acompañamiento Escolar  
Ropa de Trabajo  
Ayudas Individ. de Transporte Escolar AITE  
G.F. Extra Tribunales  
Ayudas desplazamiento alumnado FCT  
Seguimiento FCT (profesorado)  
Dotación para Inversiones  
Escuelas Deportivas  
Programa de Plurilingüismo Auxiliares de Conversa.  
Programa de Gratuidad de Libros de Texto  
Pacto Estado Violencia Género  
Mejora Biblioteca Escolar  
Actuaciones Innovación Educativa  
Gastos Extraordinarios  
Profundiza

##### Ingresos por Otras Entidades

Aportación Asociación Padres de Alumnos  
Aportaciones de otras entidades  
Retenciones de IRPF  
Intereses Bancarios

##### Remanentes

##### Remanentes de Recursos Propios

Remanentes de Recursos Propios

##### Remanentes de la Consejería de Educación

Remanente Dotación gastos funcionamiento  
Remanente ejercicio anterior Inversiones

##### Remanentes de Otras Entidades

Remanentes de Otras Entidades

##### Recibido Ingreso CED

#### GRUPO DE CUENTAS DE GASTOS

##### Gastos corrientes en bienes y servicios

Arrendamientos







**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
I.E.S. Fernando de los Ríos

**ANEXO III**

Centro: I.E.S. Fernando de los Ríos      Curso Escolar: 2021/2022  
Código: 29700503      Provincia: Málaga      Localidad: Málaga

Ref.Doc.: Anex0III6esEco

Cód.Centro: 29700503

**Arrendamientos**

- Maquinaria, instalaciones y utillaje
  - Instalaciones
  - Maquinaria

**Pagos a cuenta**

**Reparación y Conservación**

- Mantenimiento de edificios
- Mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas
  - Mantenimiento de equipos y herramientas
  - Mantenimiento de instalaciones
- Mobiliario y enseres
- Mantenimiento de equipos para procesos de información
- Otro inmovilizado material

**Material no inventariable**

- Material de oficina
  - Material informático no inventariable
  - Prensa, revistas, libros y otras publicaciones
  - Ordinario no inventariable
- Consumibles de reprografía

**Suministros**

- Energía eléctrica
- Agua
- Gas
- Vestuario
- Productos alimenticios
- Productos farmacéuticos
- Otros suministros
- Material de limpieza, aseo, productos lavandería y similar
- Material de laboratorio

**Comunicaciones**

- Servicios telefónicos
- Servicios postales

**Transportes**

- Desplazamientos
- Portes

**Gastos diversos**

- Primas de seguros
  - Otros riesgos
- Tributos
  - Locales
- Otros gastos diversos
  - Programa de gratuidad de libros de texto
  - Premios, concursos y certámenes
  - Otros





**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
I.E.S. Fernando de los Ríos

**ANEXO III**

Centro: I.E.S. Fernando de los Ríos

Curso Escolar: 2021/2022

Código: 29700503

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

**Gastos diversos**

Indemnizaciones por razón del servicio:

- Dietas
- Locomoción
- Otras indemnizaciones

Transferencias a familias e instituciones sin ánimo de lucro

Trabajos realizados por otras empresas y profesionales

- Servicio de limpieza
- Estudios y trabajos técnicos
- Otros
- Actividades extraescolares

**Adquisiciones de material inventariable**

Uso general del centro

- Maquinaria, instalaciones y utillaje (límite del 10%)
- Instalaciones Técnicas (límite del 10%)
- Utillaje (límite del 10%)
- Elementos de transporte (límite del 10%)
- Mobiliario y enseres (límite del 10%)
- Material didáctico (límite del 10%)
- Libros
- Sistemas para procesos de información (límite del 10%)
- Otro inmovilizado material (límite del 10%)
- Gastos en inversiones de carácter inmaterial (límite del 10%)
- Aplicaciones informáticas (límite del 10%)

Departamentos u otras entidades

**Inversiones**

Obras de mejora o adecuación de espacios / instalaciones

Proyecto de...

Equipamiento

**Ajuste Gastos para el Año Siguiente**

Ajuste Gastos de Justificaciones para el Año Siguiente

**Traspasos Ingresos CED**

**GRUPO DE CUENTAS FINANCIERAS**

**Finanzas**

Caja

Caja

Banco

Banco

Ref.Doc.: Anex03||GesEco

Cód.Centro: 29700503

