



# **PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO**

**C.E.I.P SAN ISIDRO**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN GENERAL</b> -----	<b>3</b>
<b>1.1. Instalaciones</b> -----	<b>3</b>
<b>1.2. Normativa</b> -----	<b>4</b>
<b>2. AUTONOMÍA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA</b> -----	<b>4</b>
<b>2.1. Órganos competentes en la gestión económica</b> -----	<b>8</b>
<b>3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS</b> -----	<b>8</b>
<b>3.1. Estado de Ingresos</b> -----	<b>9</b>
<b>3.2. Estado de gastos</b> -----	<b>11</b>
<b>3.3. Ejecución del presupuesto</b> -----	<b>13</b>
<b>4. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.</b> -----	<b>14</b>
<b>5. INVENTARIO DE CENTRO</b> -----	<b>15</b>
<b>6. CUENTA DE GESTIÓN</b> -----	<b>16</b>
<b>7. SERVICIOS OFERTADOS POR EL CENTRO</b> -----	<b>16</b>

## 1. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN GENERAL

El Proyecto de Gestión es el instrumento que, conforme a la actual legislación, debe **establecer los criterios a seguir en las decisiones relativas a la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos del Centro**, favoreciendo el uso responsable de los mismos. Esto adquiere especial importancia en un centro educativo, que debe contribuir a que el alumnado reciba una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo responsable.

Debemos de ser conscientes de nuestro centro utiliza recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión debe ser transparente y rigurosa, y debe estar enfocada a la mejora de la educación.

Este proyecto debe basarse en una buena gestión de los recursos de los que se dispone en el Centro, evitando gastos innecesarios y fomentando, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, el uso responsable tanto de los recursos fungibles como de los medios materiales, de modo que, en todo momento, se ajusten a lo realmente necesario.

Cada año el centro recibe unas aportaciones económicas y materiales provenientes de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y de otras distintas entidades para la consecución de los objetivos previstos en el proyecto educativo del centro y reflejados en la programación general anual.

### 1.1.- Instalaciones

Las instalaciones con las que cuenta el centro son:

- 2ª Planta: 9 AULAS
- 1ª Planta: 7
- 1 pabellón deportivo y pistas deportivas
- 1 biblioteca
- 1 aula psicomotricidad
- 1 aula de música
- 3 despachos
- 1 sala de profesores
- 1 comedor
- 1 cocina
- 6 Salas diversas: orientación, P.T, A.L, AMPA, etc
- Ascensor. ( en estos momento fuera de servicio).

## 1.2.- Normativa

La normativa que regula estas cuestiones no ha cambiado con respecto a al proyecto de gestión del curso pasado y es la siguiente:

**Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/6044]**

**Se recogen los diferentes apartados a tener en cuenta para elaborar el Proyecto de gestión.**

Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro que contemplará 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.

La normativa general aplicable para la realización de este es:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio del derecho a la educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- Ley /2010 de 20 de julio de educación de Castilla la Mancha
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha
- Ley 3/ 2007 de participación social en la educación en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha

- Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros.
- Orden de 9/01/03 que desarrolla el Decreto 77/2002 por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los Centros Docentes públicos no universitarios.
- Orden de 09-01-2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002 por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

Otros documentos de interés, emanados de la administración autonómica:

- Orientaciones sobre la gestión económica de Centros Educativos Públicos.
- La Fiscalidad en los centros, donde se detallan las relaciones que pueden surgir con la Agencia Tributaria.

El pasado día 9 de marzo entró en vigor la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La entrada en vigor de esta ley afecta a la gestión económica de los centros docentes al contemplar una nueva regulación de los contratos menores.

Como se sabe, según establece el artículo 11.3 del Decreto 77/2002 de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, los centros docentes públicos pueden realizar contratos hasta el límite de contrato menor. Con la Ley 9/2017, los importes máximos de los contratos menores se reducen de la siguiente forma:

Tipo de contrato	Hasta el 8 de marzo	A partir del 9 de marzo
Contrato de obras	50.000,00 (sin IVA)	40.000,00 (sin IVA)
Contrato de servicios y suministros	18.000,00 (sin IVA)	15.000,00 (sin IVA)

Por este motivo, a partir de ahora, cada uno de los contratos menores que suscriba ese centro docente no podrá superar los límites anteriores.

Asimismo, cuando se firmen varios contratos menores con un mismo proveedor para la misma finalidad, la suma de estos tampoco podrá superar los importes anteriores en el plazo de un año desde la firma del primero de ellos.

## 2.- AUTONOMÍA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

La autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos de niveles no universitarios pertenecientes a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha se basa en los siguientes artículos de la legislación vigente:

a.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su artículo 120. 1, 2, 3 y 4: (modificados por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)

“1. 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.

2. 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.

3. Las Administraciones educativas potenciarán y promoverán 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. Los centros sostenidos con fondos públicos deberán rendir cuentas de los resultados obtenidos.

Las Administraciones educativas publicarán los resultados obtenidos por los centros docentes, considerados en relación con los factores socioeconómicos y socioculturales del contexto en que radiquen, de acuerdo con lo indicado en los artículos 140 y siguientes de esta Ley Orgánica y en los términos que el Gobierno establezca reglamentariamente. Las Administraciones educativas podrán establecer planes específicos de mejora en aquellos centros públicos que no alcancen los niveles adecuados. En relación con los centros concertados se estará a la normativa reguladora del concierto correspondiente.»

4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia y ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las Administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las Administraciones educativas.»

b.- La Ley de educación de Castilla la Mancha establece en el artículo 107 la autonomía de gestión de los centros docentes.

Artículo 107. Autonomía de gestión de los centros docentes públicos.

1. Los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica para ordenar y utilizar sus recursos, tanto materiales como humanos, para lo que deberán elaborar su proyecto de gestión de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los centros garantizarán la coherencia del proyecto de gestión con los principios básicos expresados en el proyecto educativo.

2. Los centros docentes públicos podrán obtener recursos económicos complementarios a los recibidos de la Administración, previa aprobación del Consejo Escolar, y se aplicarán a los gastos de funcionamiento. Estos recursos podrán derivarse de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas o precios públicos, o bien de fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares, excluyendo las aportaciones de las Asociaciones de madres y padres de alumnos y de las Asociaciones del alumnado en los términos establecidos en el artículo 122 de la Ley Orgánica de Educación.

3. En virtud de lo dispuesto en el artículo 123, punto 2, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los órganos de gobierno de los centros públicos podrán, previa delegación de la Consejería competente en materia de educación, adquirir bienes y contratar obras, servicios y suministros, en los términos y con los límites que se fijen en la normativa correspondiente.

4. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha determinará los procedimientos de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros.

c.- La Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. En su apartado D artículos 30 y 31 dice:

30. La autonomía de gestión económica se concretará con la elaboración del proyecto de presupuesto. Una vez aprobado, su ejecución y rendición de cuentas se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, desarrollado por la Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia. En todo caso, se ajustará, para su elaboración, aprobación y modificación, a lo establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en lo relativo a las competencias de los distintos órganos.

31. Los centros garantizarán la coherencia del Proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto educativo y desarrollados en la Programación general anual.

La autonomía en la gestión económica de los centros se perfila como una herramienta más para la mejora de la calidad de la educación. La gestión económica autónoma de los centros requiere una utilización responsable de los recursos asignados y una priorización de los mismos en aquellos apartados que sean más importantes para el funcionamiento del centro de modo que se puedan concretar los objetivos previstos en el proyecto educativo del centro. Como marca la legislación vigente esta autonomía de gestión no estará exenta de supervisión por parte de los diversos organismos como el consejo Escolar y las consejerías correspondientes.

## **2.1.- Órganos competentes en la gestión económica**

Son órganos competentes en materia de gestión económica, el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y la directora del centro docente. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

### **El Consejo Escolar**

- a. Evaluar el proyecto de gestión y sus modificaciones.
- b. Establecer las directrices de funcionamiento del centro.
- c. Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.
- d. Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.

### **El Equipo Directivo**

- a. Elabora el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta del secretario.
- b. Realiza las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

### **El director**

Es la máxima responsable de la gestión. Dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.

La directora presentará el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado. Teniendo en cuenta que los gastos de mantenimiento del centro deben ser cubiertos.

## **3.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**

El presupuesto del centro es, como dice el artículo 5 del Decreto 77/2002, 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 compondrá de un estado de ingresos y de gastos. El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el año natural.

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.

### **3.1- 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, que son los siguientes:

Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda.

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.

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.

Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

A día de hoy los únicos ingresos de que dispone el centro son:

- Recursos que la Consejería envía por el concepto 229 para el mantenimiento del centro.
- Recursos provenientes del programa de uso de libros en préstamo
- Recursos provenientes del alquiler del local de la cafetería.
- Recursos derivados de la venta de fotocopias, encuadernación y reimpresión de documentos.

### **3.2- 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.

j) Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, 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:**

- Adquisición de libros de texto para su préstamo.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Otros gastos justificados

### **3.3- 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.

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.

No se podrán compensar gastos con ingresos.

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.

La directora del centro docente es la 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.

La directora 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.

La contratación y autorización de gastos estarán limitadas por las cuantías establecidas en el Real Decreto 77/2002 de 16 de junio. Y la Ley 9/2017.

Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se deben cumplir los siguientes requisitos en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos que son:

#### **DATOS DEL DESTINATARIO DE LA FACTURA**

**Razón Social:** CEIP. San Isidro    **N.I.F.:** S4500362A

#### **Unidad tramitadora Código centro:**

Denominación: CEIP San Isidro

Dirección: Ctra. Las Vegas, S/N **Localidad:** La Pueblanueva

**C.P.:** 45690 **Provincia:** Toledo

Estos datos deberán aparecer en todas las facturas.

#### **4.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO**

Las indemnizaciones por razón de servicio se fijan en La Orden de 29-04-2016 (DOCM de 3-05-2016) sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2016, en su Anexo X, establece la actualización del importe de las indemnizaciones por razón del servicio (aumentando a 0,20 €/km la indemnización por locomoción). La Orden 214/2017, de 29 de diciembre, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la JCCM para 2018 mantiene los mismos importes.

Para solicitar la indemnización por razón de servicio los profesores deberán rellenar el correspondiente impreso "Cuenta de dietas". Dicho impreso deberá ser rellenado por los interesados todos los meses y se enviará desde la secretaría del centro a la Dirección Provincial (Caja Pagadora) una vez finalice el mes y antes del día 5 del mes siguiente al vencido. Los impresos se cumplimentarán en todos sus apartados, sin enmiendas ni tachaduras, no tramitándose ningún documento en el que falte algún dato. Es importante poner especial cuidado al rellenar los datos bancarios y la especialidad que imparten.

#### **5. INVENTARIO DE CENTRO.**

Tal y cómo aparece recogido en la normativa actual, es necesario llevar un inventario riguroso del centro y actualizarlo convenientemente.

En el inventario del centro se desglosan los diferentes apartados:

- Inventario moviliario.
- Inventario comedor.
- Inventario biblioteca.
- Inventario mobiliario centro.
- Inventario nuevas tecnologías: (proyectores techo, pantallas digitales, ordenadores uso profesores, sala Althia, Tablet (carmenta). Etc.

#### **6.- 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.

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.

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.

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)
- Estado Letra D (Recursos y gastos por objetivos)

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 efectuarán 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.

## **7. SERVICIOS OFERTADOS POR EL CENTRO.**

El centro debe tener especial cuidado en los dos servicios que en estos momentos ofrece al alumnado y familias.  
Servicio de comedor escolar y servicio de transporte.

### **7.1 servicio de transporte.**

Las familias que lo precisen podrán optar a este servicio, informando en dirección y posteriormente se darán de alta en el servicio por medio de la plataforma educamos (gestión de centros).

De esta manera entraran a ser usuarios de dicho servicio en una de las dos rutas dispuestas para ello.

Cada mes, desde la secretaria del centro, se enviará a delegación una certificación de cada una de las rutas, especificando el número de días del servicio mensual y un parte de incidencias, si las hubiera.

## **7.2 servicio de comedor.**

El centro también dispone de un servicio de comedor que podrán disfrutar en régimen de becado en tramo I o tramo II o de forma privada, es decir abonando la totalidad del servicio directamente con la empresa que se ocupa de dicho servicio.

Uno de los profesores del centro, en este caso el director, será el encargado de comedores y se encargará de gestionar matrículas, bajas, partes indisciplinarios etc. Velando por que siempre haya un buen clima en el servicio de comedor.