PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP "LOS OLIVOS"

CABANILLAS DEL CAMPO-GUADALAJARA



CEIP "Los Olivos".
Calle San Juan de la Cruz, nº 2. 19.171
Cabanillas del Campo. Guadalajara.

Tel. y Fax: 949 324457
e-mail: 19008046.cp@edu.jccm.es

http://ceip-losolivos.centros.castillalamancha.es/

1. **Introducción.**

2. **Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.**

3. **Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.**

4. **Medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar.**

5. **Diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.**

6. **Inventario de recursos materiales del centro.**

7. **Anexo I: Banco de Libros.**

1. Introducción

El Proyecto de Gestión del Centro es el documento marco que desarrolla las líneas generales de la autonomía económica del colegio definida en nuestro Proyecto Educativo.

Cada curso escolar, el centro asigna las dotaciones económicas y materiales necesarias para lograr los objetivos incluidos en la Programación General Anual.

Todo ello en base a la siguiente normativa:

- 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).
- 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.
- Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se 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 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.
- Instrucciones sobre medidas educativas y organizativas para el inicio y el desarrollo del curso 2025/2026 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El colegio público **CEIP LOS OLIVOS** de Cabanillas del Campo (Guadalajara), 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:

a. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo 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."

b. La 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 colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en sus instrucciones 31 y 32:
   31. La Autonomía de gestión económica se concretará con la elaboración del proyecto de gestión. 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. 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.
   32. 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.".

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.

2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

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 realiza para un ejercicio fiscal es decir, de 1 de enero a 31 de diciembre. Se elabora teniendo en cuenta los principios recogidos en el P.E.C. concretados en los objetivos generales de centro recogidos en la P.G.A.

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.

El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior, para el año 2026 era de 7740,23€

El estado del presupuesto a 1 de septiembre de 2026 es el siguiente:		**Presupuestado**	**Contabilizado**	**Diferencia**
1	**INGRESOS**	**10.500,00**	**6.980,33**	**3.519,67**
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	7.900,00	3.402,93	4.497,07
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	2.600,00	3.577,40	-977,40
10510	Concepto 608 Banco de libros	2.600,00	3.045,00	-445,00
10513	Concepto 605 Fomento del deporte	0,00	532,40	-532,40
2	**GASTOS DEL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO**	**18.240,23**	**4.550,34**	**13.689,89**
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.210,56	850,81	2.359,75
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	650,00	55,76	594,24
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	0,00	24,90	-24,90
206	MATERIAL DE OFICINA	3.374,33	640,64	2.733,69
208	SUMINISTROS	300,00	178,49	121,51
209	COMUNICACIONES	1.900,00	1.061,44	838,56
211	PRIMAS DE SEGUROS	900,00	493,68	406,32
212	GASTOS DIVERSOS	1.785,27	575,91	1.209,36

		Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
214	**PAGOS POR CONCEPTOS <> 229 OTROS GASTOS DISTINTOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO.**	**6.120,07**	**668,71**	**5.451,36**
21407	Concepto 487 Gratuidad Materiales Curriculares	3.383,70	0,00	3.383,70
21410	Concepto 608 Banco de libros	2.600,00	0,00	2.600,00
21413	Concepto 605 Fomento del deporte	136,37	668,71	-532,34

SALDOS EN GECE A FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Saldos a fecha 01/09/2026

Cód.: 19008046 *Nombre: LOS OLIVOS*

Localidad: CABANILLAS DEL CAMPO

Letra A1	Saldo
422A	3.741,46
Total	**3.741,46**

Letra A2	Concepto	Saldo
422A	Concepto 608	3.045,00
423A	Concepto 487	3.383,70
457A	Concepto 605	0,06
Total		**6.428,76**

Letra	Saldo
Saldo de la Cuenta de Gestión	**10.170,22**

Resumen

Estado Letra A1	3.741,46	Libro de Banco	10.527,43
Estado Letra A2	6.428,76	Libro de Caja	0,00
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes. de Pago *	-357,21
Seguro Escolar	0,00		
TOTAL	**10.170,22**	**TOTAL**	**10.170,22**

3. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- ***Venta de bienes muebles:*** *En nuestro centro no da a lugar.*
- ***Prestación de servicios***:
  - Utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, normalmente están coordinadas con el AMPA del colegio y/o con el ayuntamiento de la localidad para la realización de actividades con el alumnado. En ninguno de los casos hemos recibido ningún ingreso por este tipo de cesión.

4. Medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar.

En cuanto a las instalaciones.

Desde la dirección de centro hay una comunicación constante con el ayuntamiento para reparar las pequeñas cosas que surgen en el día a día, en el centro escolar.

Todos los años se ha solicitado a la delegación provincial aquellas obras de gran tamaño, obras RAM, que no son asumidas por parte del ayuntamiento.

Se ha dotado al centro de fibra óptica para mejorar las conexiones vía telefónica.

Todas las aulas disponen de pizarra digital, algunas de ellas tienen paneles digitales y se nos ha comunicado que se va a proceder a instalar paneles digitales en todas las aulas. Esto supone un ahorro importante en equipamiento informático por los problemas que teníamos con los proyectores y la sustitución de bombillas.

Se han ido solicitando reformas a la administración para tener las instalaciones en un buen uso, tales como la limpieza y acondicionamiento de las aulas, creación de un croma en el aula de futuro y arreglo de las diferentes goteras y desperfectos en la cocina y comedor, reposición de un termo (cocina) y otras instalaciones del centro.

En cuanto a la dotación escolar.

Se mantiene contacto con la Unidad de Organización para la solicitud material cuando se abren nuevas aulas, así como para la cesión de material que puede ser utilizado en otros centros.

En general el material de dotación escolar que tenemos en el centro está en bastante buen estado de uso, ya que es un centro relativamente nuevo.

El equipo docente hace una labor docente en el cuidado del material y el buen uso del mismo.

5. Diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.

El CEIP “LOS OLIVOS”, es un centro implicado en proyectos de conservación de nuestro medio natural.

Trabajamos un proyecto de centro relacionado con el Medio Ambiente. Durante el curso se van realizando y planificando diferentes actividades que se trabajan con el alumnado tanto de Infantil como de Primaria.

Tenemos un huerto escolar, un invernadero, el patio está lleno de diferentes tipos de árboles, que a lo largo de toda la escolarización en nuestro colegio, el alumnado estudia y termina realizando un cuaderno de campo con las diferentes especies. Estamos comenzando con el trabajo de las composteras para generar nuestro propio compost en el huerto.

Formamos parte del grupo de Eco-Escuelas y estamos dentro de ADEAC, realizando múltiples actividades relacionadas con el reciclado, el ahorro de energía, el consumo responsable, los residuos cero, etc.

Dentro de las aulas trabajamos la separación de los residuos. Existen tres papeleras en el aula: una para el papel, otra para el plástico y la tercera para el resto de residuos. Trabajamos con el alumnado de los diferentes niveles en la correcta separación de los materiales. En los patios, hay papeleras amarillas para depositar residuos plásticos, tetra-bricks, etc. y otras para residuos orgánicos. Los residuos orgánicos se llevan a las composteras para generar abono para la tierra, donde después plantamos. Fomentamos el consumo de fruta y un día intentamos que sea de residuos cero con los bocadillos de media mañana.

En cursos pasados se instalaron fluxores en los aseos para el control de agua, tanto en los lavabos como en los baños. En el huerto escolar tenemos programadores para regar y riego por goteo.

Hay un espacio reservado para contenedor de pilas y RAEs.

6. Inventario de recursos materiales del centro.

El inventario de recursos materiales de centro, está colgado en TEAMS y se revisa cada año por el profesorado y resto de personal del centro. Hay una pestaña para cada aula o espacio. En la pestaña aparece el nombre de la dependencia. En las aulas aparece el número de la puerta, porque se pueden producir cambios en los niveles que usan un aula de un curso a otro.

A final de curso, el profesorado actualiza el inventario y queda guardado en TEAMs.

Desde el equipo directivo se lleva el control de los dispositivos digitales que se entregan al alumnado becado y al profesorado.

El aula ALTHIA se ha sustituido por un aula digital móvil, en la que hay un carro que lleva los ordenadores portátiles al aula donde han sido solicitados para su uso y así evitamos que el alumnado de menor edad tenga que subir a la planta superior.

7. Anexo I: Banco de libros.

Ámbito de aplicación y creación.

El ámbito de aplicación es el de las enseñanzas correspondientes a la Educación Obligatoria Básica. En cada centro público docente no universitario se debe crear un banco de libros. Cada centro establecerá un catálogo con los libros de texto y materiales que formarán los lotes de los cursos.

El Banco de Libros estará formado por:

- Libros de texto o materiales curriculares reutilizables incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que se hayan adquirido para la dotación de ayudas en especie, para completar las existencias del propio banco, o por donación de las familias. Los materiales pasarán a ser propiedad de la Administración educativa, con cesión a los centros docentes para que puedan ser utilizados por el alumnado.

No formarán parte del banco de libros:

- Los libros que llevan asociados un cuaderno de ejercicios.
- Los materiales fungibles y que no puedan ser reutilizados en cursos posteriores.

Los centros educativos introducirán en la aplicación los datos de los libros de texto y materiales didácticos seleccionados para cada curso. Tras configurar el catálogo, se podrán introducir las modificaciones de materiales que, en su caso, sean autorizadas, teniendo en cuenta que no podrán ser renovados durante un mínimo de cuatro años.

Participación. Derechos.

Podrán participar en el Banco de Libros el alumnado que curse enseñanzas obligatorias y, en su caso, enseñanzas no obligatorias cuando así se determine por la Consejería competente en materia de educación.

La participación es voluntaria y requiere la aceptación de las condiciones de participación por parte de los tutores legales, a través de la plataforma EducamosCLM.

Plazos:

- Ordinario: desde el 20 de junio hasta la fecha fijada por el centro para la entrega de libros.
- Extraordinario: Primera semana de septiembre, en caso de ser solicitante de ayudas de materiales curriculares o en caso de no haber podido realizar la aceptación en el plazo ordinario.

El centro entregará gratuitamente al alumnado participante en el Banco de Libros los materiales curriculares que se indican a continuación:

- Un lote de libros coincidente con el correspondiente tramo I de las convocatorias de ayudas.

Participación. Obligaciones.

La adhesión al banco de Libros conlleva las siguientes obligaciones:

- ✓ Hacer una entrega única e inicial de un lote completo del curso que haya realizado con las siguientes particularidades:
  - ➢ Alumnado que no solicita ayuda de libros Tiene opciones distintas a la entrega inicial de un lote completo: Compensación económica de 75€.
  - ➢ Entrega inicial de un lote incompleto más compensación económica por cada ejemplar que falte (15€).
- Alumnado solicitante de ayuda de libros que no estuviera becado el curso anterior: puede optar por una de las opciones dadas en junio, o demorar su participación hasta conocer el resultado de su solicitud.

- Alumnado beneficiario de ayuda de libros: entregará los materiales del lote recibido en préstamo.
    - ➢ Tramo II: Añadirá materiales reutilizables para compensar el lote o abonará la compensación establecida.

✓ Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los materiales curriculares.

✓ Devolver el lote recibido, reponiendo el material deteriorado o extraviado, o pagar la compensación económica establecida.

✓ En caso de cambio de centro durante el curso, deberá devolver todos los materiales reutilizables que conforman el lote.

Gestión de Centro.

Se seguirán los siguientes pasos:

✓ Nombrar a una persona responsable del programa.

✓ Guardar y custodiar los materiales reutilizables, para que puedan ser utilizados en años sucesivos.

✓ Fijar el lugar, forma y plazo de la recogida de materiales reutilizables.

✓ Determinar quién o quiénes se ocuparán de la revisión de los materiales entregados: Responsable del programa, el tutor/a, profesorado del equipo docente, el Ampa.

✓ Los receptores introducirán en la aplicación la recepción y estado en el que se encuentra. La familia podrá obtener un recibo de su entrega a través de la aplicación EducamosCLM.

Por último, los ingresos y gastos se contabilizarán en **GECE**.