

Proyecto de Gestión

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

EL TOBOSO (TOLEDO)

**CEIP MIGUEL DE
CERVANTES**

2025-2026

C/ Padilla, 14
CP: 45820
Teléfono: 925197321
Código de centro: 45003371
45003371.cp@edu.jccm.es

ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL.	3
B. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.	5
C. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	9
D. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR.	10
E. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.	11
F. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.	12
G. CUALQUIER OTRO QUE ESTABLEZCA LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	13

A. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL.

El Proyecto de Gestión del Centro es el documento que desarrolla las líneas generales de la autonomía económica de nuestro 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.

El **CEIP Miguel de Cervantes de El Toboso (Toledo)**, 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 la siguiente normativa:

A. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

“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 favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados. Los centros sostenidos con fondos públicos deberán rendir cuentas de los resultados obtenidos.

B. La 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.

Expone en el Capítulo II referido a la Autonomía de gestión:

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.

4. 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.

5. 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.

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

C. 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, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no 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, Cultura y Deportes.

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

Los criterios aplicables para la elaboración del presupuesto anual del centro y la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto, estarán de acuerdo con la 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, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

El presupuesto de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha 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, además, un instrumento de planificación económica del centro en orden a la prestación del servicio educativo, en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar sus objetivos bajo los principios rectores de equilibrio de ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto elaborado por los centros docentes públicos no universitarios alcanzará el periodo comprendido entre el 1 de enero de cada año y el 31 de diciembre de mismo año, en correspondencia con el de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Criterios para la elaboración del presupuesto anual de centro:

1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaría del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro.
2. La secretaría del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la consejería competente en materia de educación, presentará a la dirección del centro una propuesta de proyecto de presupuesto anual.
3. El Equipo directivo, a partir de la propuesta presentada por la secretaría del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al Consejo escolar.
4. Los miembros del Consejo escolar tendrán que tener en su poder este proyecto al menos tres días antes de la celebración de la sesión del consejo en la que se someterá a estudio y a su posible aprobación antes del 15 de febrero.
5. En caso de producirse cambios en la asignación de recursos, tanto de la Consejería competente en materia de educación como del Ayuntamiento, para

gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del Consejo escolar.

6. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, y podrá reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

El presupuesto anual de centro deberá contener:

- **Estado de Ingresos** se distribuyen entre las siguientes partidas:

1.- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.

2.- Ingresos procedentes de la Consejería de Educación:

- Dotación para gastos de Funcionamiento por la Consejería de Educación.

Se han recibido 4 libramientos de 867,27 € a 1 de septiembre de 2025.
Faltarían un libramiento más de la misma cantidad.

- Programa de Gratuidad de los Libros de Textos.

Durante este ejercicio económico no se ha realizado ningún ingreso para este programa.

- Programa 422 A de Banco de Libros y concepto 608 se contabilizan 530 € del ingreso de las familias para la participación en el programa.

- Proyectos y Programas Educativos del Centro, con dotación económica, aprobados por la Consejería de Educación.

Se va a realizar el proyecto para la inscripción del centro dentro del PES.

- Reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.

Remanente del programa 422 A concepto 612 pequeñas obras de reforma de 25.994,12 €.

3.- Ingresos procedentes de otras entidades:

- Dinero de las familias para sufragar las actividades extraescolares, que será la cantidad exacta necesaria para costear la actividad, (autobús, actividad, comida...)

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 que gozan los centros docentes públicos.

- **Estado de Gastos**, se distribuyen entre las siguientes partidas:

1.- Gastos de funcionamiento operativo del centro:

- 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.
- Material y equipo.
- Comunicaciones: teléfono, fax, servicios postales y telegráficos.

Gastos fijos de:

Telefonía fija con una cuantía de 24.99 € mensuales. Están unificadas la línea fija de teléfono y la línea del ascensor.

- Gastos diversos.
- Material para actividades docentes.
- Material para actividades culturales, complementarias y extraescolares.

En este apartado es donde se suele generar más gasto debido a la compra de materiales para actividades complementarias importantes del centro como:

- Navidad.
- Carnaval.
- Jornadas Cervantinas.
- Trabajos realizados por otras empresas.

Gastos fijos de contratos seguridad del edificio: 435.60 €. La cuota mensual de la alarma es de 36.30 €

Gastos contrato mantenimiento de fotocopidora EPSON: la cuantía depende del número de fotocopias mensuales.

- Gratuidad de libros de texto y material curricular.

Gastos para el pago de los libros de los alumnos/as beneficiarios de ayuda:

- Dos alumnos/as de 1º de EP con tramo único: 280 €
- Tres alumnos/as de 2º de EP con tramo único: 420 €

2.- Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Cultura:

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

Memoria Presupuestaria 2025.

Los objetivos programados en el Presupuesto Oficial para el ejercicio 2025 son los siguientes:

OBJETIVO 1. Mantenimiento operativo del centro.

Los ingresos y gastos previstos se estructuran en los siguientes programas:

Programas:

1. Programa 422A: Educación Infantil y Primaria.
2. Programa 423 A-C: Comedores Escolares.

Previsión de ingresos:

- Cinco pagos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por importe de 867,26 € cada uno, lo que supone un total de 4.336,30 €, más el remanente del curso anterior.
- Remanente del comedor: 6.093,79 €.

Gastos de funcionamiento operativo (Concepto 229):

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones: 0,00 €
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje: 500,00 €
- Reparación y conservación de elementos de transporte: 0,00 €
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres: 2.468,42 €
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información: 508,12 €
- Material de oficina: 1.500,00 €
- Mobiliario y equipo: 6.000,00 €
- Suministros: 1.000,00 €
- Comunicaciones: 500,00 €
- Transportes: 0,00 €
- Primas de seguros: 0,00 €
- Gastos diversos: 2.293,79 €
- Trabajos realizados por otras empresas: 1.000,00 €

Ingresos y gastos ajenos al funcionamiento operativo del centro:

- Obras RAM: remanente de 25.994,12 €.
- Programa 422A, concepto 612: 25.994,12 €.

OBJETIVO 2. Programa de gratuidad de materiales curriculares.

Programa 423A: Promoción Educativa

- Remanente más previsión de ingresos: 3.048,58 €.

OBJETIVO 8. Banco de libros.

- Previsión de ingresos: 675 €, más el remanente del curso anterior.
- Previsión de gastos en el Programa 422A, concepto 608: 780 €.

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

Actualmente, nuestro centro no recibe ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.4 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, los ingresos que se pueden obtener en virtud de la autonomía de gestión 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.
- 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 productos 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.

D. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR.

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. recoge en las Disposiciones Adicionales, más concretamente en la Disposición adicional decimoquinta referente a Municipios, corporaciones o entidades locales, lo siguiente:

1. Las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y Administraciones públicas. En lo que se refiere a las corporaciones locales, se establecerán procedimientos de consulta y colaboración con sus federaciones o agrupaciones más representativas.

2. La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Especial, corresponderán al municipio respectivo. Dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la Administración educativa correspondiente.

Así pues, el Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del centro, mantendrá un contacto fluido con el Excelentísimo Ayuntamiento de El Toboso, en especial con la Alcaldía y concejalía de Educación, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Según normativa el Exc. Ayuntamiento se encargará y asumirá los gastos en:

- Servicios de luz, agua, limpieza y calefacción
- En materia de conservación del edificio y sus instalaciones (rotura de puertas, cristales, caída de azulejos...)

- Las reparaciones menores; averías de agua, eléctricas o calefacción, serán realizadas por personal del Ayuntamiento
- Reparaciones mayores de obra, pinturas, reparaciones de suelos y paredes, instalaciones sanitarias, jardinería (a no ser que se especifique de otra manera)

En el caso de recibir partidas presupuestarias destinadas a la mejora y obras de los centros, se hará un estudio de las deficiencias encontradas en el centro educativo, con el fin del aprovechamiento del recurso y mejora del edificio.

Actualmente disponemos de 25.994,12 €, durante los dos cursos escolares anteriores y tras el permiso del departamento de Unidad Técnica se han realizado pequeñas obras y reformas de diferentes desperfectos:

- Goteras en la planta alta del edificio.
- Desmantelamiento de los tablones de los porches situado en los patios de recreo de Educación Infantil y de Primaria.
- Reducción de los vierteaguas de las ventanas del patio de infantil.

Al inicio del curso se solicitó a la Unidad Técnica la autorización para llevar a cabo el arreglo del patio de Educación Infantil. Existe un desnivel entre la acera y el arenero que supone una zona de riesgo, ya que puede provocar tropiezos y caídas. Estamos a la espera de respuesta.

También se ha informado al Ayuntamiento de la localidad sobre el Plan de Climatización de los centros educativos de Castilla-La Mancha, siendo estos los encargados de solicitar las subvenciones para la climatización de las aulas de nuestro colegio.

Somos conscientes de la importancia de proteger a la comunidad educativa ante las consecuencias del cambio climático a la vez que le hacemos frente priorizando la eficiencia energética.

Para la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar se tramitará todas las demandas planteadas, en esta materia, por el claustro y Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como Ayuntamiento y Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

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

En nuestro centro se establecerán las siguientes medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos:

1. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.

Para ello estarán instaladas papeleras de papel y plástico en las diferentes dependencias del colegio.

Una vez por semana, se procederá a vaciarlas en los contenedores existentes en las proximidades del colegio.

2. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.

Se dispondrá de un contenedor para pilas usadas, evitando así que el material altamente contaminante del que están hechas se mezcle con el resto de basura. También disponemos de un contenedor para los cartuchos y tóner de tinta de impresoras.

Se dará cuenta al Ayuntamiento y empresas para que procedan a su retirada.

3. Eliminar el consumo innecesario de energía, mediante:

- Apagado de luces prescindibles.
- Apagado de equipos informáticos y audiovisual después de su uso.
- Encendido y apagado de la calefacción valorando el tiempo atmosférico, así como informar al Ayuntamiento para su revisión antes de encenderla.
- Instalación de un interruptor wifi para el encendido y apagado de la calefacción, lo que permite una gestión más eficiente y un mayor control remoto del sistema desde los móviles de los integrantes del Equipo Directivo.
- Cierre de puertas y ventanas cuando la calefacción esté encendida.
- Arreglo de puertas, ventanas y persianas para el mejor aprovechamiento del calor.
- Arreglo de grifos y cisternas de wc que goteen.
- Riego de las plantas del patio por goteo.

4. Asumir la compra sostenible con valoraciones presupuestarias periódicas.

5. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

6. Utilizar responsablemente la impresora y fotocopidora por parte del claustro.

7. Trasladar todas estas medidas al resto de Comunidad Educativa, especialmente responsables de Servicio de Comedor y actividades extraescolares.

F. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará o revisará, según modelo establecido, el inventario anual general del centro en el que constarán los siguientes apartados:

- **Mobiliario:** mesas y sillas del alumnado, mesas y sillas del profesorado, perchas, pizarras, tableros de corcho y armarios.

- **Equipos Informáticos:** Tablets y ordenadores portátiles del alumnado, ordenadores portátiles del profesorado, maletines para portátiles, ratones, programas informáticos, impresoras, escáner y fotocopadoras.

Desde la instalación en el centro de las redes de fibra óptica correspondientes a la iniciativa “Escuelas Conectadas”, de la JCCM, el mantenimiento y gestión de las redes wifi del centro se realiza de forma centralizada desde la Consejería.

Por otra parte, la Consejería también ha centralizado el soporte técnico de todos los dispositivos de los centros, ocupándose de su inventario y mantenimiento operativo a través del servicio cau.educacion@jccm.es.

No obstante, desde Secretaría, con la colaboración con el resto del Equipo Directivo, será el responsable de:

- Llevar el control de los usuarios que accedan a las redes CENTRO y ALUMNOS del centro, asignando los correspondientes permisos y contraseñas.
- Asesorar y proporcionar la información necesaria a los usuarios para el uso adecuado de los recursos TIC.
- Realizar un control y seguimiento de los posibles desperfectos de los equipos del centro, para comunicarlos al servicio cau.educacion@jccm.es.
- Controlar el uso, préstamo y disponibilidad de los dispositivos.

- **Material audio-visual:** proyectores y pantallas interactivas.

- **Libros:** biblioteca de aula, biblioteca del Centro, libros y guías del profesorado.

- **Música:** instrumentos musicales.

- **Deportes:** material deportivo.

- **Dependencias administrativas:** Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios y Sala de Profesores.

- **Tutorías, aulas de desdobles, aulas de especialistas (PT, AL, Orientación).**

- **Cocina y Comedores Escolares:** Mobiliario, materiales e instrumentos de cocina, congeladores, frigoríficos, lavavajillas, cámara frigorífica, estanterías, microondas...

G. CUALQUIER OTRO QUE ESTABLEZCA LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Además de lo anterior, el centro tendrá en cuenta:

- Protocolos de protección de datos y uso seguro de dispositivos.
- Coordinación con el Ayuntamiento y Consejería en actuaciones extraordinarias.
- Inclusión de criterios de igualdad, convivencia y sostenibilidad en la planificación económica.