Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO

IES Ribera del Tajo
Enseñanza bilingüe

TALAVERA DE LA REINA

Contenido

INTRODUCCIÓN ***3***

1.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS ***5***

OBSERVACIONES **6**

1.1 Presupuesto asignado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. **6**

1.2 Asignaciones procedentes de Proyectos en los que participa el Centro. **6**

1.3 Presupuesto asignado como Instituto de la Red Estatal de Centros de Excelencia de F.P. **7**

COFINANCIACIÓN CON FONDOS PROCEDENTES DE LA UE. F.S.E. (Fondo Social Europeo) 7

2.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ***9***

2.1 UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. **9**

2.2 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LAS INSTALACIONES **10**

2.3 OTROS POSIBLES INGRESOS. CRITERIOS PARA SU OBTENCIÓN. **11**

3.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y LA DOTACIÓN ESCOLAR ***11***

3.1 USO DE INTERÉS SOCIAL DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. **11**

4.- MEDIDAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESÍDUOS ***13***

4.1 MEDIDAS SOBRE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA **13**

4.2 MEDIDAS SOBRE LA GESTIÓN DE RESÍDUOS **14**

5.- INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO ***15***

6.- OTROS ASPECTOS ***15***

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la normativa vigente en Castilla-La Mancha en Educación:

Orden 118/2022, 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 Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. [2022/5883]

Capítulo II. Autonomía de gestión.

Artículo 26. 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 de material y equipamiento, especialmente los adscritos a la enseñanza de Formación Profesional.

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, especialmente los adscritos a enseñanzas propias de Formación Profesional.

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.

La **Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el**

desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha Enlace web no añade nada al respecto de este documento.

El Proyecto de Gestión será elaborado por el Equipo Directivo y del mismo se informará al Claustro y al Consejo Escolar del Centro.

Muchos de los aspectos en el contenidos dependen en exclusiva de la administración, como las diferentes partidas presupuestarias finalistas que vienen asignadas directamente desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En otros casos las asignaciones económicas vienen en función de programas institucionales o de participaciones del Instituto en Proyectos tales como los de Innovación, Erasmus+ y otros. Esto determina la distribución de los ingresos a las partidas presupuestarias para las que han sido asignadas, no dependiendo de la autonomía del Centro. (se trata de partidas finalistas)

Dotación económica por la pertenencia del Instituto a la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P. (Plan de Excelencia del Centro)

Desde diciembre de 2023 el I.E.S. Ribera del Tajo pertenece a la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P. Esto conlleva una dotación económica que está destinada a una serie de finalidades y objetivos detallados en los llamados Proyectos Primarios. Todo el procedimiento de gestión de gastos está supervisado tanto por la Consejería de Educación, Cultura de Deportes de Castilla-La Mancha como por el Ministerio de Educación, Formación profesional y Deportes.

A la fecha de redacción de este documento estamos en pleno desarrollo de la fase I y también se nos ha seleccionado para la fase II. Ambas con su dotación económica.

Todo el detalle de presupuestos, gestión, gastos, … está en los archivos del Centro y en poder de las Administraciones que lo supervisan y será auditado en su momento.

Cuenta con la cofinanciación de la UE.

Toda la información sobre cuestiones presupuestarias pasa por el Consejo Escolar del Centro. Se mantiene informada a la Comunidad Educativa de las novedades en instalaciones o dotaciones del instituto. Al profesorado del Centro, de las cuestiones de su competencia, a través de la CCP y del Claustro y se mandan correos informativos en el caso de que las novedades en aspectos económicos o de instalaciones se produzcan sin estar cerca una convocatoria de Claustro.

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

La normativa Orden 118/2022, 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 Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. [2022/5883] **en los artículos 27 y 28 del Capítulo II, sobre la Autonomía de gestión, detalla aspectos sobre el Presupuesto Anual y la Contabilidad en el Centro.**

Artículo 27. Presupuesto anual.

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 de la Consejería competente en materia de educación 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.

Artículo 28. Contabilidad del centro.

1. La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2. La contabilidad del centro se realizará a través de la aplicación que determine la Consejería competente en materia de educación.

3. Los gastos efectuados por el centro docente se atendrán a las normas siguientes:

a) Todo gasto que el centro docente efectúe tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección del centro. Se requerirá la aprobación previa del Consejo escolar en los casos que así lo determine la normativa vigente.

b) Cualquier gasto que realice el centro tendrá que contar con la documentación justificativa correspondiente que cumplirá los requisitos que determine la normativa vigente, atendidas las características del tipo de gasto.

OBSERVACIONES

El presupuesto anual del Centro se presenta a Consejo Escolar para su estudio y, en su caso, aprobación, durante el primer trimestre del año natural. Habitualmente a finales de enero o durante el mes de febrero, en función de las instrucciones de la administración educativa. (Fijan el 15 de febrero como fecha límite para la presentación del presupuesto anual)

Para la distribución de las asignaciones presupuestarias se tienen en cuenta las normas específicas en el caso de que la dotación proceda de Proyectos Erasmus+, de Innovación del Ministerio o de cualquier administración educativa o no a nivel nacional o de Castilla-La Mancha. Por ejemplo, las cuantías recibidas para modernización de instalaciones o implantaciones de nuevas enseñanzas, se emplean exclusivamente para los fines previsto y se contabilizan en el sistema de gestión GECE en los epígrafes que tienen asignados.

Como se ha comentado en la introducción de este documento, la dotación económica por la pertenencia del Instituto a la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P. desde diciembre de 2023 está destinada a una serie de finalidades y objetivos detallados en los Proyectos Primarios del Plan de Excelencia. Todo el procedimiento de gestión de gastos está supervisado tanto por la Consejería de Educación, Cultura de Deportes de Castilla-La Mancha como por el Ministerio de Educación, Formación profesional y Deportes.

A la fecha de redacción de este documento estamos en pleno desarrollo de la fase I y también se nos ha seleccionado para la fase II. Ambas con su dotación económica.

Todo el detalle de presupuestos, gestión, gastos, … está en los archivos del Centro y en poder de las Administraciones que lo supervisan y será auditado en su momento. Además, cuenta con la cofinanciación de la UE.

Para el presupuesto procedente de Consejería de Educación se tienen en cuenta los ejercicios anteriores para el cálculo de la cuantía a destinar a las diferentes partidas en la propuesta sometida a Consejo Escolar para su estudio y, si procede, aprobación.

Las asignaciones presupuestarias principales que recibe el Centro y su distribución correspondiente son:

1.1 Presupuesto asignado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Distribuido a lo largo del curso en diferentes porcentajes, habitualmente en partidas del 20% cada una. Su distribución se realiza analizando la distribución de los cursos anteriores puesto que no llega ningún tipo de instrucción específica desde Consejería.

1.2 Asignaciones procedentes de Proyectos en los que participa el Centro.

Cuando participamos en Proyectos que disponen de partida económica, suelen conllevar el cumplimiento de una serie de normas en cuanto a su utilización, por lo que se respetan rigurosamente las instrucciones recibidas. Así ocurre con los Proyectos Erasmus + o con los Proyectos de Innovación.

1.3 Presupuesto asignado como Instituto de la Red Estatal de Centros de Excelencia de F.P.

La dotación económica por la pertenencia del Instituto a la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P. viene asignada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Desde diciembre de 2023 el I.E.S. Ribera del Tajo pertenece a la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P. Esto conlleva una dotación económica que está destinada a una serie de finalidades y objetivos detallados en los llamados Proyectos Primarios. Todo el procedimiento de gestión de gastos está supervisado tanto por la Consejería de Educación, Cultura de Deportes de Castilla-La Mancha como por el Ministerio de Educación, Formación profesional y Deportes.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE GASTOS.

Inicialmente, el Centro presentó un Plan de Excelencia con la distribución estimada de las cuantías económicas asignadas a los Proyectos Primarios que fijaba la convocatoria de Centros de Excelencia. Una vez seleccionados, vamos perfilando los gastos y realizando ejecuciones o licitaciones en función del material necesario. Las licitaciones las realiza la Consejería de Educación que es quien tiene competencia legal. Cada Proyecto primario tiene sus límites presupuestarios y sus condiciones de ejecución. Debemos seguir las instrucciones publicadas por el Ministerio para cada convocatoria.

A la fecha de redacción de este documento estamos en pleno desarrollo de la fase I y también se nos ha seleccionado para la fase II. Ambas con su dotación económica correspondiente.

Todo el detalle de presupuestos, gestión, gastos, … está en los archivos del Centro y en poder de las Administraciones que lo supervisan y será auditado en su momento. Cuenta con la cofinanciación de la UE.

IES Ribera del Tajo
Enseñanza bilingüe

COFINANCIACIÓN CON FONDOS PROCEDENTES DE LA UE. F.S.E. (Fondo Social Europeo)

El Centro tiene diversas enseñanzas, recursos e instalaciones que reciben cofinanciación del Fondo Social Europeo, en sus diferentes acepciones.

Dado que las partidas de financiación de la UE y el presupuesto del Centro tienen carácter anual y los cursos escolares abarcan periodos en dos años, es probable que haya variación en cuanto a las enseñanzas y otras instalaciones del Centro que se encuentren financiadas con Fondos Europeos al inicio del curso y las que están financias a la finalización del mismo.

Enseñanzas y actividades o instalaciones cofinanciadas por UE/F.S.E. al inicio del curso:

Desde enero de 2024 se ha incorporado ½ Orientadora concedida a través del VI Plan de Éxito Educativo y prevención del abandono escolar temprano. (Recurso PISE) Renovado en 2024-25 y que se mantendrá hasta 2027.

REDIMENSIONAMIENTO DE LA F.P. Carteles sobre que el Centro tiene plazas de FP nuevas cofinanciadas por el FSE dentro del Programa de Redimensionamiento de la FP

Además, desde el curso académico 2022/23 están cofinanciados en nuestro Centro por parte del Fondo Social Europeo los siguientes ciclos formativos de Grado Superior (1º y 2º) en MODALIDAD PRESENCIAL:

- Administración de Sistemas Informáticos en Red (LOE)
- Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE)
- Desarrollo de Aplicaciones Web (LOE)
- Anatomía Patológica y Citodiagnóstico
- Laboratorio Clínico y Biomédico
- Asistencia a la Dirección
- Administración y Finanzas (LOE)

Ciclos Formativos de Grado Medio: Sistemas Microinformáticos y Redes.

- Instalaciones y otras enseñanzas:
- APE, ATECA.
- Auxiliar de conversación. (Secundaria y FP)
- Programa de digitalización para el curso.
- VI Plan de Éxito Educativo.
- **CICLOS FORMATIVOS BILINGUES**



ENERGÍA LIMPIA. Carteles sobre Energía limpia que genera el propio Centro con las placas solares instaladas.

Centro de Excelencia: Cofinanciadas instalaciones y equipamientos. También remodelación de espacios.

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

El Centro puede obtener ingresos procedentes de la prestación de servicios como por ejemplo:

- Cafetería.
- Alquiler de instalaciones para su uso por diferentes entidades como la UCLM o el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, ONGs u asociaciones de la zona sin ánimo de lucro, ...
- Convenios de colaboración con entidades o asociaciones.
- …

Para la cafetería se siguen las instrucciones recibidas de Consejería a los efectos de renovar el titular de la concesión y las condiciones de las misma. Los precios de todos los productos deben tener la aprobación del Consejo Escolar.

Para la utilización de las instalaciones en otros casos tenemos estipuladas ciertas condiciones y un procedimiento específico.

2.1 UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

Serán de aplicación las instrucciones contenidas en la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha Enlace web. Al respecto de la utilización de los espacios del Centro y la entrada de personal a las instalaciones refiere:

Artículo 8. Acceso a centros educativos públicos.

1. Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.

2. Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.

3. Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) A través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://www.jccm.es/) o del registro electrónico de las restantes Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En la solicitud debe figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada.
Las solicitudes serán resueltas por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.
4. El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.
5. Los centros educativos públicos deben comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.

Además, en nuestro Centro, todo lo concerniente al uso y normas en las instalaciones del Centro se halla especificado en el epígrafe 4 de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA. También se repite en el epígrafe 2.1 y en el capítulo 2 del epígrafe 2.2 de la P.G.A.

Sobre la utilización de las instalaciones del Centro, en el **epígrafe 8 del P.E.C**. se citan algunas condiciones que deben observarse para estos casos y que pueden resumirse en las siguientes:

- Se contemplan prioritariamente colaboraciones con instituciones sin ánimo de lucro.
- Las asociaciones, empresas o instituciones que utilicen las instalaciones se harán responsables de todos los gastos generados, incluidos, en su caso, de personal del Centro como de limpieza y/o ordenanzas.
- Deben entregarse las instalaciones en iguales o mejores condiciones que en las que se han recibido.
- Los usuarios eventuales correrán con los gastos derivados de cualquier deterioro o desperfecto en el material o instalaciones del Centro. Podrán subsanarlo sustituyendo el material deteriorado, reparándolo o mediante el pago de los costes que se deriven. (Esta decisión la tomará la dirección del Centro en función del tipo de desperfecto y la mejor opción para el Instituto)
- Cuando se trate de utilización de instalaciones con entidades públicas como Ayuntamientos, UCLM, para oposiciones de cualquier institución pública o similar, se podrá establecer un convenio al efecto fijando los costes.
- Se podrá considerar, a efectos de minimizar los costes, el interés de la actividad o la entidad solicitante. En todo caso, esta decisión constará por escrito en el convenio realizado al efecto y se informará de la misma al Consejo Escolar.
- Las actividades a realizar no deben interferir en las actividades docentes del Centro, y deben estar autorizadas expresamente por el director o el consejo escolar en su caso, según el tipo de actividad de que se trate.

2.2 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LAS INSTALACIONES

La utilización de las instalaciones del Centro se solicitará por escrito dirigido al Director del Centro. Puede anticiparse esta solicitud por correo electrónico o teléfono si la situación lo requiere, pero deberá formalizarse en cuanto sea posible para que conste el escrito de solicitud.

Las solicitudes se valorarán teniendo en cuenta las condiciones que se han reseñado anteriormente y cuantas otras se consideren oportunas en función de la entidad solicitante y las condiciones de uso del Centro, tipo de actividad, ...

El Consejo Escolar del Centro será informado de todas las peticiones que se presenten al Centro.

La decisión acerca de la utilización se tomará en Consejo Escolar si hay una convocatoria próxima y los plazos de la solicitud lo permiten. En caso contrario se consultará a la Comisión de Emergencia del Consejo Escolar dando posteriormente cumplida información a todos l@s Consejer@s.

2.3 OTROS POSIBLES INGRESOS. CRITERIOS PARA SU OBTENCIÓN.

El Centro, dentro de su autonomía, podrá obtener cuantos ingresos económicos o en especie sean posibles y que redunden en la mejora de sus instalaciones y/o dotación o que generen beneficios para los miembros de la Comunidad Educativa.

No podrá participarse en ninguna actividad que presuponga riesgo o deterioro para instalaciones o material del Centro y obviamente para los propios participantes. Tampoco en actividades económicas que puedan suponer pérdida de efectivo en la cuenta del Centro.

Sí podrá participarse, cumpliendo los requisitos anteriores, en actividades como:

- Participación en eventos, concursos, … de los que puedan obtenerse premios bien en metálico o en especie.
- Participación en campañas realizadas por entidades de las que se derive beneficio para el Centro a través de donaciones y/o aportaciones en material, en instalaciones para el Centro o económicas. (Por ejemplo las campañas de Amazón)
- Participación del Centro a través de alumnado y/o profesorado en actividades que sean remuneradas al propio Centro y/o a los participantes. También se incluyen aquellas que además de la remuneración económica o en especie, puedan generar un beneficio para las instalaciones, materiales o dotación general del Centro. (Material deportivo, mejora de instalaciones, material para biblioteca, …)

Se fomentará la participación de las Asociaciones de Alumnos y del AMPA, así como de ONGs y de voluntariado. (Ver artículos del Capitulo II de la Orden de Organización y Funcionamiento)

3.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y LA DOTACIÓN ESCOLAR

Todo lo concerniente al uso y normas en las instalaciones del Centro se halla especificado en el epígrafe 4 de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA. También se repite en el epígrafe 2.1 y en el capítulo 2 del epígrafe 2.2 de la P.G.A.

Se ha completado con el contenido del artículo 8 de la **Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha Enlace web.**

3.1 USO DE INTERÉS SOCIAL DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

La Orden de Organización y Funcionamiento vigente en cuanto a uso de interés social de las instalaciones del Centro dice en su artículo 23:

Artículo 23. Uso de interés social.

1. Se podrá promover el uso de interés social de las instalaciones de los centros públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y/o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales. En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar.

2. El centro docente y sus instalaciones serán espacios para el uso educativo, a través de proyectos, de toda la sociedad en los períodos no lectivos, incluidos los días festivos y las vacaciones escolares. Los centros establecerán convenios de utilización de sus instalaciones con las entidades correspondientes, donde constarán las responsabilidades y compromisos de cada parte.

3. Los proyectos de actividades promovidos por las entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro incluirán los objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo de las competencias básicas, especialmente en lo que respecta a las dimensiones artísticas, culturales o deportivas de la ciudadanía, guiadas por los valores de una sociedad democrática.

4. Los suscriptores del proyecto deben responsabilizarse del período de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza, sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

5. Cuando las actividades sean propuestas por las asociaciones de padres y madres, el alumnado del centro y organismos que dependen de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la dirección del centro.

6. Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la Administración provincial competente en materia de educación.

7. En cualquier caso, se informará a la Consejería sobre la autorización del desarrollo de dichas actividades.

8. Las asociaciones de madres y padres del alumnado y las asociaciones del alumnado del centro tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

9. Con carácter general la utilización de las instalaciones de los centros públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de actos, instalaciones deportivas o aulas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas administrativas o aquellas que por sus especiales condiciones no aconsejen su uso por terceros.

Parte del contenido de este epígrafe viene detallado también en el anterior sobre el USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

Tanto la dotación del Centro como de sus instalaciones son responsabilidad de todos los componentes de la Comunidad Educativa del Ribera del Tajo. **Todos estamos obligados a cuidarlas, respetarlas y mantenerlas en condiciones de uso óptimo y mejorarlas si es posible.**

Al inicio de cada curso, los tutores animan al alumnado a colaborar en el cuidado de las instalaciones del Centro, de igual manera que se les insta a colaborar en la limpieza, el mantenimiento del orden o el buen uso de los dispositivos tecnológicos.

El Centro irá renovando sus instalaciones y dotación en la medida de sus posibilidades para procurar la mejora infraestructura posible para la Comunidad Educativa.

Para este fin se utilizarán todos los recursos posibles, tanto los provenientes de presupuestos asignados desde las administraciones educativas como los que pueda conseguir el Centro con sus propios medios, mediante participación en Proyectos de diverso tipo como Erasmus+ o de Innovación, así como por los medios extraordinarios citados en el epígrafe 2 de este Proyecto de Gestión.

4.- MEDIDAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESÍDUOS

Según las instrucciones que establecen el contenido de este Proyecto, debe contener: *"El diseño y aplicación de medidas que **garanticen** tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos."*

Es absolutamente imposible que desde el Centro garanticemos estos aspectos dado que no dependen en exclusiva de nuestra actuación. Pondremos pues como premisa que **trataremos de garantizar, en la medida de nuestra posibilidades,** tanto la eficiencia energética como el tratamiento de los residuos que se generen en la actividad cotidiana en el Instituto.

Estos objetivos de eficiencia energética y minimización de residuos los llevamos tratando desde hace varios cursos ya que entre nuestros **objetivos generales y principios de actuación** en el Centro se encuentra el de **fomentar el Respeto y cuidado del medio ambiente.**

En este sentido, la Comunidad Educativa del Ribera del Tajo ha trabajado tanto a nivel de Centro como implicándonos en Proyectos Erasmus+ relacionados específicamente con el cuidado del medio ambiente, los recursos energéticos, la reutilización de materiales, …

Proyectos Erasmus como "FYCE-Ecocitizens", "DWOP" (Don´t Waste Our Planet) o actualmente el S.I.V.E. (Sustainability in Vocational Education) versan sobre diversos aspectos relacionados con el cuidado del medio ambiente, la ecología y la sostenibilidad.

Red de Excelencia: Todo lo referido a las actuaciones dentro del marco de la Red Estatal de Centros de Excelencia de F.P. del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, tiene sus propios compromisos para la eficiencia energética y el tratamiento de materiales y residuos.

4.1 MEDIDAS SOBRE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA

El Centro ha ido cambiando a lo largo de varios cursos todos los fluorescentes por ledes en todas las aulas y dependencias.

Se procura apagar todas las luces cuando se abandona un espacio y minimizar el uso de luminarias encendidas al estrictamente necesario tanto en las aulas como pasillos y dependencias generales: sala de profesores, biblioteca, pasillos, despachos, …

Se tienen en cuenta las medidas propuestas en cuanto a temperatura ideal de los espacios siempre que esto es posible, dado que la normativa en Centros educativos es diferente a la general.

Se apagan los focos nocturnos cuando se cierra el Centro por la tarde-noche, incluida la placa luminosa que identifica el Centro en la Avenida Real Fábrica de Seda.

Al inicio de cada curso, los tutores animan al alumnado a colaborar con estas medidas en el Centro, de igual manera que se les instruye en mantener el orden, la limpieza y el cuidado de las instalaciones del Centro.

Dado que somos un Centro con gran número de dispositivos TICs, cuidamos de que se encuentren en perfectas condiciones, de igual manera que **la instalación eléctrica del Centro que ha sido revisada a lo largo del curso 2022-23.**

También se han instalado en el año 2022 placas fotovoltaicas, que nos permiten un considerable ahorro. Tras su instalación, se ha ajustado la potencia necesaria en el Centro. Sería ideal y así se ha propuesto a la administración, la instalación, cuando sea posible, de baterías de almacenaje de energía para poder reducir el consumo real al mínimo.

Otra cuestión pendiente es la instalación de dobles ventanas en el Instituto. Fue valorado por la Unidad Técnica de la Delegación Provincial y está pendiente de decisión si se acomete o no.

Hemos reducido el consumo de agua para la zona ajardinada mediante la instalación de sistemas de aspersores y la elección de las plantas cultivadas.

El sistema de calefacción del Centro es por caldera de pellets, gestionado por una empresa externa. Procuramos que se utilicen lo mínimos recursos necesarios para mantener la adecuada temperatura en aulas y dependencias del instituto.

4.2 MEDIDAS SOBRE LA GESTIÓN DE RESÍDUOS

En cuanto a la gestión de residuos, también llevamos varios años comprometidos con el reciclaje de todos los residuos que se generan en el Centro, principalmente papel y plástico.

Tenemos instalados a lo largo de todas las dependencias contenedores de recogida de plástico y papel. Se cuenta con la colaboración del alumnado para su vaciado una vez por semana para implicarles e irles concienciando de que la ecología, la sostenibilidad y el cuidado por el medio ambiente comienza por lo más cercano.

Lo recogido en los contenedores de pasillos se lleva a unos depósitos mayores del patio o del entorno del Centro. Cuando los depósitos internos están llenos contactamos con los servicios municipales que pasan a recogerlo. Estamos pendientes de organizar conjuntamente con el Ayuntamiento un sistema de recogida que no requiera que les llamemos sino que se establezca un día fijo para la recogida sistemática en el propio patio del instituto.

Los residuos tecnológicos nos los ha recogido en ocasiones la empresa de servicios del ayuntamiento y otras

veces nuestro personal de mantenimiento lo lleva al punto limpio de Talavera de la Reina.

También otro tipo de residuos, como cuando se cambian fluorescentes o renueva mobiliario, se gestionan a través del punto limpio. Sería deseable que la Consejería se encargase de recoger el material que los Centros tenemos en desuso para su posible reciclado**. En este sentido se podría aprovechar, por ejemplo, para que las mismas empresas que aportan el mobiliario nuevo retiren el que está deteriorado.** Hoy por hoy este material queda para depositar en el punto limpio de la zona aunque procuramos contactar con otros Centros o instituciones públicas que puedan aprovechar algo de este material.

En alguna ocasión hemos participado en campañas especiales de recogida como en colaboración con ECOTIC o con ECOEMBES. Se realizó formación para todo el personal del Centro: profesorado, laborales, administrativos, … para contar con todos en la buena gestión de los residuos.

La gestión de los residuos de pellets recae en la propia empresa que lo gestiona.

Cuando tenemos que proceder a la actualización de equipos informáticos procuramos reutilizar los que cambiamos a aulas en las que sean suficientes. Es decir, comenzamos cambiando los equipamiento de aulas con mayor exigencia, como son las de informática, y vamos reutilizando el material retirado para otros ciclos formativos o departamentos.

También hemos buscado asociaciones, ONGs y otras instituciones que quieran el material que ya no utilizamos. Esta es una práctica habitual cuando se han cambiado TV por proyectores o PC s de sobremesa por portátiles por ejemplo.

5.- INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

El inventario general del Centro es responsabilidad del Secretario del Instituto.

Para mantener el inventario debidamente actualizado se solicitará al inicio y al final de cada curso escolar a l@s jef@s de Departamento y/o Familia Profesional del Centro que pongan al día los inventarios de sus departamentos y de las aulas específicas en el caso de las Familias Profesionales.

Los inventarios actualizados deberán ser entregados al Secretario en el formato y plazo que este decida y estarán a disposición de la administración educativa para su consulta.

Gestión de los equipos de préstamo propiedad del Centro.

La gestión de los dispositivos informáticos que el Centro tiene y que pone a disposición de la Comunidad Educativa se basa en las instrucciones de inicio que se reciben cada curso.

Tenemos a un profesor encargado de las gestiones tanto en lo referido al profesorado como al alumnado.

Además, los departamentos pedagógicos del Centro tienen equipos a su disposición que se les entregaron en el curso 2021-22 y de cuya gestión es responsable el jefe de cada uno de estos departamentos y/o familias profesionales.

6.- OTROS ASPECTOS

En este epígrafe se irán introduciendo todos aquellos aspectos de interés par la gestión del Centro y que

no tengan cabida en los anteriores.

PROPUESTAS A LA ADMINISTRACIÓN.

Sería muy conveniente que la administración educativa estudiara la viabilidad de las siguiente propuestas:

- **Posibilidad de que el Centro pudiera tener cuentas de alta remuneración o depósitos a plazo fijo u otros productos financieros sin riesgo de pérdidas pero que generen unos beneficios económicos.** Es una verdadera pena que Centros como el Ribera del Tajo que cuenta con economía saneada e ingrsos provenientes de implicaciones en diversos proyectos no puedan generar beneficios sin riesgo alguno. Estos ingresos podrían permitir mejoras en el Centro, por pequeños que sean o financiación de actividades, ayuuda al AMPA, …

- **Gestionar contratos en condiciones preferentes y beneficionas para los Centros con las empresas de suministros energéticos o de comunicaciones, bancos, instaladores de fibra óptica, editoriales, Materiales de oficina o de TICs, …** Somos Centros públicos sin ánimo de lucro y cualquier ventaja va en beneficio de los servicios prestados a nuestra Comunidad Educativa.

IES Ribera del Tajo
Enseñanza bilingüe