



# PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO

C.E.I.P. SAN ROQUE  
HORCHE - GUADALAJARA

## PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO

### ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. Introducción.	2
2. Autonomía de gestión económica.	3
3. Órganos competentes en gestión económica.	5
4. Presupuesto.	6
4.1. Vigencia.	6
4.2. Elaboración.	6
4.3. Aprobación.	7
4.4. Estado de ingresos.	8
4.5. Estado de gastos.	10
4.6. Ejecución del presupuesto.	12
4.7. Distribución de ingresos entre las diferentes partidas de gasto.	13
5. Fijación de precios.	14
6. Cuenta de gestión.	15
7. Certificado de aprobación	16

## 1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del Centro (a partir de ahora PGC) es el documento que garantiza y desarrolla las líneas generales de la autonomía económica de nuestro centro.

Las prioridades y actuaciones de cada curso escolar quedan recogidas en la Programación General Anual (a partir de ahora PGA).

En la Memoria Anual se recogerán las conclusiones del curso que finaliza y las propuestas de mejora para el curso siguiente en materia económica.

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 mayo, de Educación (LOE).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- 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 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 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.

## 2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

El C.E.I.P. San Roque es un centro docente público no universitario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y por tanto tiene autonomía en la gestión de sus recursos económicos tal y como dicta en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, artículo 120:
  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.*
  
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, artículo 123:
  1. *Los centros públicos que impartan enseñanzas reguladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la presente Ley así como en la que determine cada Administración educativa.*
  2. *Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los límites que en la normativa correspondiente se fijen. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones educativas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto.*
  3. *Para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de*

*determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezcan las Administraciones educativas.*

*4. Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.*

*5. Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determinen, incluidas las relativas a gestión de personal, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro.*

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, artículo 102:

*1. La autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se concreta en el Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. La Consejería competente en materia de educación podrá establecer y concretar, con carácter general, las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de dicha autonomía.*

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, artículo 107:

*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.*

- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 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, anexo, apartado I, D. Autonomía de gestión económica:

*El Proyecto de gestión*

*30. 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.*

*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.*

Esta autonomía de gestión se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos y cada uno de los recursos necesarios para el buen funcionamiento del centro y para la consecución de los objetivos propuestos.

### 3. ÓRGANOS COMPETENTES EN GESTIÓN ECONÓMICA

Son órganos competentes en materia de gestión económica, el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director/a del centro educativo.

A continuación se detallan las funciones de cada órgano:

- Consejo Escolar

1. *Aprobar y evaluar el Proyecto de Gestión y sus modificaciones.*
2. *Establecer las directrices de funcionamiento del centro en materia económica.*
3. *Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro en materia económica.*
4. *Aprobar el presupuesto anual y sus posibles modificaciones.*
5. *Aprobar la cuenta de gestión.*

- El Equipo Directivo

1. *Elaborar el Proyecto de Gestión.*
2. *Elaborar el presupuesto anual a propuesta del secretario.*
3. *Elaborar la cuenta de gestión.*
4. *Realizar y proponer las modificaciones oportunas en el Proyecto de Gestión y en el presupuesto anual.*

- La Directora o el Director
  1. *Es el máximo responsable de la gestión económica. Colabora con el resto del equipo directivo en la elaboración de Proyecto de Gestión, en la elaboración del presupuesto y en todos los demás procedimientos de gestión económica.*
  2. *El director junto con el secretario autorizarán los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.*
  
- El secretario o la secretaria
  1. *Colabora con el resto del equipo directivo en la elaboración del Proyecto de Gestión, del presupuesto anual y la cuenta de gestión.*
  2. *Presenta, por delegación del Director, el proyecto de presupuesto y la cuenta de gestión al Consejo Escolar.*

#### 4. PRESUPUESTO

El presupuesto es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que el centro puede reconocer en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el ejercicio correspondiente.

El presupuesto es el instrumento de planificación económica del centro. En él se prevén, junto con los ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos y recogidos en la P.G.A., bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos. El presupuesto, además, será elaborado teniendo en cuenta los principios recogidos en el Proyecto Educativo y su adecuación e idoneidad serán valoradas en la Memoria Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

##### 4.1. Vigencia

El ejercicio presupuestario alcanzará el periodo comprendido entre el uno de enero cada año y el treinta y uno de diciembre del mismo año en correspondencia con los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

##### 4.2. Elaboración

El proyecto de presupuesto será elaborado por el secretario o la secretaria del centro en colaboración con el resto del equipo directivo. Para su elaboración, se tendrá en cuenta la comunicación de los créditos (para gastos de funcionamiento y para la

reposición de inversiones y equipamiento que pueden ser contratados por el centro en el marco de su autonomía económica) que se hará al centro educativo. Esta comunicación, según la normativa, se realizará por la Conserjería de Educación, Cultura a través de las Delegaciones Provinciales de Educación.

Los distintos sectores de la comunidad educativa podrán presentar, a través de los representantes del Consejo Escolar, durante el mes de enero, sus propuestas al proyecto de presupuesto anual que deberá estar aprobado antes del 15 de febrero.

El proyecto de presupuesto incluirá:

- Estado de ingresos que se prevé obtener conforme al modelo de anexo I.
- Estado de los gastos a realizar para la consecución de los objetivos propuestos, conforme al modelo del anexo II.
- Una memoria presupuestaria que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que, para cada ejercicio, se determinen en la P.G.A.
- Resumen de ingresos no provenientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes indicando el origen y destino de los mismos, si ello no quedara suficientemente claro en los documentos de aprobación del presupuesto.

#### 4.3. Aprobación

La aprobación del presupuesto corresponde al Consejo Escolar previo informe de su comisión económica. Esta aprobación se realizará antes del 15 de febrero.

Aprobado el proyecto de presupuesto el centro lo remitirá como presupuesto provisional a la Delegación Provincial de Educación antes del 20 de febrero. Dicha Delegación deberá proceder a su examen en el plazo de veinte días naturales. De no mediar objeción alguna, el presupuesto se entenderá automáticamente aprobado como definitivo dentro de ese mismo plazo. En caso contrario, la Delegación Provincial notificará al centro las observaciones que formule así como su fundamento, a fin de que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación. El nuevo proyecto de presupuesto se remitirá a la Delegación antes del 15 de marzo.

Hasta que se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el Director o la Directora del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo Escolar.



#### 4.4. Estado de ingresos

Constituirán el estado de ingresos de los centros, los siguientes recursos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. Los saldos existentes en el presupuesto del ejercicio anterior constituirán el remanente de la cuenta de gestión. Dicho remanente se incorporará al ejercicio corriente. 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 Cultura 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 Cultura, 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. 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, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
  - 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 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, de extensión cultural y otros directamente relacionados con el servicio público de la Educación.
- Los intereses bancarios, en su caso, procedentes de cuentas bancarias autorizadas.
- 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, a través de las instrucciones correspondientes y siempre que no vengán ya determinados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

#### 4.5. Estado de gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes consideraciones:

- 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 Cultura, siempre que se observen las siguientes condiciones:
  - 1ª) Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
  - 2ª) Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura 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 esta Orden.
- 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 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.
- h) Al ser el nuestro un centro de Educación Infantil y Primaria 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, el centro podrá contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación y Cultura.
- 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:

- 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 Cultura:**

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

**C. Gastos subvencionados entre las familias del alumnado y el centro.**

EXCURSIONES: abonadas íntegramente por las familias. A excepción de actividades que el centro considere imprescindibles para el alumnado (visita al instituto, miniolimpiadas...).

REPROGRAFÍA y AGENDAS ESCOLARES: se pedirá una pequeña colaboración a las familias para estos gastos. El resto será abonado con los recursos disponibles para gastos de funcionamiento ordinario.

MATERIAL DIDÁCTICO, MATERIAL ACTIVIDADES DE CENTRO, RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS...: serán abonados por el centro.

#### 4.6. 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.

a. 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.

b. No se podrán compensar gastos con ingresos.

c. 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.

En la dirección del centro recae la responsabilidad 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 dirección del centro 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 2/2000, de 16 de junio.

## 5. FIJACIÓN DE PRECIOS

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

### a. Venta de bienes muebles

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por la Dirección del centro tras acuerdo del Consejo Escolar y será acordada por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siendo necesario un informe de la Consejería de Economía y Hacienda.

### b. Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, requiere la autorización del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser los siguientes:

- Realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.

- Utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación. El centro podrá establecer unos precios que no necesitan autorización de la Consejería de Educación. Estos precios serán aprobados por el Consejo Escolar.

## 6. CUENTA DE GESTIÓN

El Director o la Directora convocará a la Comisión Económica antes del 31 de enero con el objetivo de hacer una primera revisión de la cuenta de gestión. Después la remitirá al Consejo Escolar para su aprobación, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión cerrada a 31 de diciembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá ésta a la Delegación de Educación, Cultura y Deportes (servicio de gestión económica), junto con el acta de la sesión donde consten los motivos que sustentan la decisión. El servicio de gestión económica de la Delegación de Educación, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada la cuenta de gestión por el Consejo Escolar, se remitirá vía telemática y por correo ordinario (en papel) al servicio de gestión económica de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes. A la cuenta de gestión remitida en papel se adjuntará un 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.

La cuenta de gestión contará 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 Letras A y B.

La cuenta de gestión no podrá rendirse con saldos negativos, salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro, bajo custodia de su secretario/a y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del Director o la Directora antes de la fecha de cierre, éste/a deberá elaborar, en el plazo de veinte días, una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre y presentarla al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director/a saliente la enviará a la Delegación de Educación, Cultura y Deportes (servicio de gestión económica).

La Delegación de Educación, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

## 7. CERTIFICADO DE APROBACIÓN

D. JOSÉ MANUEL AUÑÓN GONZÁLEZ, como SECRETARIO del C.E.I.P. San Roque de Horche (Guadalajara),

CERTIFICA,

Que el Consejo Escolar de este centro, en reunión celebrada el día 28 de enero de 2021, en el punto 3 del orden del día, APROBÓ el Proyecto de Gestión.

En dicha reunión del Consejo Escolar, el secretario presentó el borrador del Proyecto de Gestión (enviado previamente por medios telemáticos a todos los miembros del Consejo Escolar, para su lectura) y destacó aquellos aspectos más significativos del Proyecto de Gestión e informó pormenorizadamente de todos los detalles de su contenido.

Finalmente, se aprobó por unanimidad, sin que hubiera modificaciones al respecto.

En Horche a 28 de enero de 2021.



Vº Bº de la Directora del Centro  
y presidenta del Consejo Escolar

El Secretario del centro  
y del Consejo Escolar

Fdo.: Sara Martín Ruiz

Fdo.: J. Manuel Auñón González