

PROYECTO DE GESTIÓN

Según el artículo 26 del Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música, el proyecto de gestión debe incluir los siguientes aspectos:

1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del conservatorio y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

1.1. Ingresos

- Asignación comunicada por la Consejería de Educación en cuanto a gastos de funcionamiento. A día de hoy no disponemos de ningún tipo de comunicación de asignación provisional. Desde la sección de gestión económica de la delegación se informa que en ingresos contamos con la misma cantidad del pasado curso, cosa que asciende a **100.464,64 euros**. Al ser provisional, una vez que la delegación comunique oficialmente la cantidad asignada para este curso, debemos de nuevo ajustar los presupuestos definitivos con las modificaciones oportunas.
- Asignación de la Consejería de Educación en concepto de ropa de trabajo. Para este año contamos con la misma cantidad del año pasado que asciende a **1.502,55 euros**.
- Estimación de ingresos consolidados de años anteriores en cuanto a recaudación por fotocopias. Contamos con la recaudación del año pasado que asciende a **200 euros**. En este punto debemos decir que disponemos de tarjetas de 100 y 200 copias para la adquisición del alumnado, con lo que no podremos garantizar una asignación fija anual.

1.2. Gastos

- Ajuste a los créditos disponibles.
- La optimización de los recursos materiales y humanos de los que disponemos.
- La búsqueda del bien general de la comunidad educativa frente a los intereses particulares, ya sean individuales o de los diferentes sectores.
- Estimación de gastos consolidados de años anteriores en apartados imprescindibles para el funcionamiento normal del centro como:
 - a) Arrendamientos
 - b) Reparación y conservación
 - c) Material no inventariable
 - d) Suministros
 - e) Comunicaciones
 - f) Transporte
 - g) Actividades
- Correspondencia de los gastos con la finalidad a la que han sido destinados los

fondos:

- a. Los Gastos de Funcionamiento ordinario no pueden ser destinados a inversiones.
 - b. La partida de Ropa de Trabajo es específica y exclusivamente para ese fin.
- Que una vez presupuestados los gastos quede un remanente no inferior a 50.000 euros para cubrir las necesidades derivadas de imprevistos y posibles retrasos en los libramientos de los pagos por parte de la consejería.
 - La adquisición de equipos y material inventariable está contemplada en los presupuestos de un modo provisional, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
 - b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. (No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera).

2. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

Las medidas para conservar y renovar las instalaciones y el equipamiento escolar son:

- 2.1.** Inspección de las instalaciones para actuar ante los desperfectos detectados a la máxima brevedad.
- 2.2.** Contratación de servicios de mantenimiento externos para mantener los diferentes equipos en un óptimo funcionamiento:
 - Servicio de mantenimiento de equipos de aire/calor.
 - Servicio de mantenimiento de equipos informáticos y red wifi.
 - Servicio de mantenimiento de fotocopiadora y del driver instalado para la gestión de copias mediante código personal.
 - Servicio de afinación y mantenimiento de pianos.
 - Servicio de monitorización y gestión de audio para conciertos puntuales en el centro.
 - Servicio de mantenimiento de ascensores, equipos de emergencia y alarmas.
- 2.3.** Contratación anual de un seguro que incluye la afectación de las instalaciones en caso de catástrofes (inundaciones, incendios), roturas de cristales, etc.; así como robo o desperfectos ocasionados en los instrumentos del Conservatorio, con una cobertura de hasta 600.000 €.
- 2.4.** Parte de mantenimiento: existen en conserjería dos libros de partes, a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa, uno para notificar cualquier avería o

desperfecto detectado en las instalaciones del centro y otro para el mantenimiento y afinación de los pianos. El conservatorio tiene acordadas con la empresa de limpieza unas horas diarias, específicas para el mantenimiento de edificios, dedicadas exclusivamente a atender estas tareas.

2.5. Utilización de un registro en los correspondientes armarios donde se indiquen los préstamos de instrumentos al alumnado, recogiendo nombre, DNI y horario del préstamo. Asimismo, podrá requerirse la custodia del DNI físico mientras se emplea el instrumento, devolviéndole este cuando se deposite el instrumento nuevamente en el armario correspondiente.

3. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares (sin perjuicio de que reciban de la Administración competente los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos).

Los ingresos que obtiene el Centro, aparte de la partida anual que recibe de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía son:

- Abono de las facturas de agua y luz por parte de la Sociedad que gestiona la Cafetería del Conservatorio.
- Abono en concepto de “gastos de mantenimiento” por Cesión del salón de Actos a instituciones externas.
- Celebración de Conciertos didácticos para colegios e institutos.
- Se percibirán ingresos por la puesta a la venta de tarjetas de fotocopias para el alumnado, los cuales irán íntegramente destinados a la prestación del servicio (papel, tóner, mantenimiento, tarjetas, etc.). El precio por copia es de 0´05, disponiéndose de tarjetas por valor de 100 (5 euros) y 200 copias (10 euros) para su compra en Secretaría o en Jefatura de Estudios.

4. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del conservatorio.

- Mediante el anexo VIII (libro de entradas) y VIII bis (libro de bajas) de Séneca.
- Seguimos contando con el módulo Acuña-Inventario que actualiza y centraliza todo el material inventariable del centro. Este programa informático ha ido sufriendo actualizaciones a lo largo de este último periodo, lo que ha provocado cambios a la hora de gestionar nuestro inventario.
- La gestión y actualización del Inventario está a cargo de la Secretaría en colaboración con las diferentes Jefaturas de Departamento.
- Anualmente, las ordenanzas, durante el mes de Julio, realizan una inspección visual general de todos los espacios del centro (aulas, despachos, biblioteca, zonas comunes) anotando cualquier variación detectada en el inventario registrado.
- Se matiza que la revisión del material disponible será trimestral, no anual.

5. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del conservatorio y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

- Acuerdo con el AMPA del Conservatorio Elemental de Música de Torre del Mar para unificar los horarios del alumnado de la zona de la axarquía y promover el desplazamiento en transporte colectivo.
- Puesta en marcha del proyecto de eficiencia energética elaborado por una empresa homologada. El primer punto que se está llevando a cabo es la sustitución progresiva de las luminarias por sistemas LED (más eficientes energéticamente).
- Adecuado aislamiento de las aulas (cuidado de puertas y ventanas) para evitar un uso innecesario de equipos de frío o calor.
- Adecuado mantenimiento de las conducciones de agua para evitar fugas que ocasionen gastos innecesarios.
- Concienciación cívica de todos los miembros de la comunidad educativa en cuanto a actitudes que contribuyan a un consumo sostenible y racional de nuestros recursos.
- Utilización de papel reciclado.
- Colocación de contenedores para papel en la conserjería y en la administración del Centro.
- Gestión del reciclado de toner y cartuchos de tinta usados.
- Cierre de la llave de paso de agua general para evitar fugas en el periodo nocturno.
- Se prevé ampliar el aparcamiento para bicicletas con el fin de promover el uso de este transporte.
- Se añade la ubicación de un apartado de reciclaje para pilas y para papel en la sala de profesores.