

# PROYECTO DE GESTIÓN

2022-2023



C/ Valladolid s/n - Chozas de Canales (Toledo) - 45960  
<http://ceip-santamariamagdalena.centros.castillalamancha.es>  
45000801.cp@edu.jccm.es



## 1. PRESENTACIÓN

El presente Proyecto de Gestión de Centro que se desarrolla a continuación se ha realizado en versión única con fecha 20 de octubre de 2022 y concreta en su contenido la autonomía de gestión económica del centro conforme a lo establecido en el artículo 2, de 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.

En el punto nº 2 del mencionado artículo se especifica:

*2. Los centros docentes públicos estarán abiertos a la comunidad en que se sitúan y dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y gestión en el marco de la legislación vigente. Para ello se tendrán que dotar de un proyecto educativo propio, de un proyecto de gestión y de unas normas de organización y funcionamiento que permitan una educación pública de calidad, equitativa, gratuita, participativa, democrática, plurilingüe e intercultural, inclusiva, coeducativa e igualitaria para todo el alumnado.*

El artículo 27 de esta Orden está dedicado al Proyecto de gestión, donde se establece la necesidad de su redacción y su puesta al servicio del proyecto educativo del centro expresando la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro. También señala cuales serán los aspectos que debe contemplar, quienes son los responsables de su elaboración, redacción y aprobación.

## 2. INTRODUCCIÓN

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

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

Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio del derecho a la educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación (LOMCE)
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de educación (LOMLOE).
- 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 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

### 3. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

El CEIP Santa María Magdalena de Chozas de Canales (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:

- a. Se modifica la redacción de La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación de los apartados 2 y 3, que quedan redactados como sigue:
  2. *Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, humanos y materiales, las condiciones ambientales y de salud del centro escolar y su entorno, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación.*
  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. Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en sus capítulo II, artículo 27:
  2. *El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.*
  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.*

c. Ley 2/2010 de Educación de Castilla-La Mancha

*Artículo 107. Autonomía de gestión de los centros docentes públicos.*

*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.*

El CEIP Santa María Magdalena, para la efectividad de la autonomía de gestión está dotado con recursos materiales, humanos y económicos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, al tiempo que la entidad municipal asume los costes de mantenimiento y uso de las instalaciones. Esta autonomía es el eje fundamental para poder desarrollar algunos objetivos establecidos en la PGA (no todos lo requieren).

La 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.

## 4. ÓRGANOS COMPETENTES

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en la P.G.A., en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a la normativa y disposiciones vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica, el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y la dirección del centro, cuyas funciones en este ámbito son las siguientes:

- **El Consejo Escolar** aprueba el proyecto de gestión y sus modificaciones, establece las directrices de funcionamiento y efectúa su seguimiento, además debe aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.
- **El Equipo Directivo** es el encargado de elaborar el proyecto de gestión y el presupuesto, a propuesta de la secretaría del Centro, también realiza las modificaciones, en su caso, señaladas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.
- **La Directora** actúa como máxima responsable de la gestión, dirigiendo todos los procesos de gestión económica, teniendo en cuenta que los gastos no excedan de los ingresos obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.
- **Claustro de Profesores**, únicamente debe ser conocedor del proyecto de gestión y colaborar en su ejecución, en base a los objetivos marcados en la Programación General Anual.

## 5. PRESUPUESTO

El presupuesto de este centro 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 un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé, junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en la P.G.A., bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y de gastos.

El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el año natural.

El presupuesto de cada ejercicio, se elaborará teniendo en cuenta los principios recogidos en el P.E.C., concretados en los objetivos generales de centro recogidos en la P.G.A.

La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

La Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes comunicará al centro con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha límite de aprobación del Proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar el importe de los recursos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el centro en el marco de su autonomía de gestión económica.

El equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto del centro. El Director lo presentará al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario.

El Proyecto de Presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a. Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que para cada ejercicio económico se determinen en la P.G.A.
- b. Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- c. Un estado de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- d. Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos a la Delegación Provincial para su examen y aprobación.

En su caso, la Delegación Provincial notificará al centro las observaciones pertinentes a fin de que el equipo directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación en los términos indicados, remitiéndolo nuevamente a la Delegación para su aprobación, en el plazo que se establezca.

Hasta tanto no se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el director del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al Proyecto de Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

## 5.1 Estado de Ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. 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 Ciencia 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, Cultura y Deportes, 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 y que quedan establecidos en la normativa vigente.

## 5.2. Estado de Gastos

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

- 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 Ciencia, siempre que se observen las siguientes condiciones:
  1. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
  2. Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia 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.

- d)** En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 9 de enero de 2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo.
- 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 dicha Orden.
- h)** En los centros de Educación Infantil, Primaria o Especial, 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, los centros podrán contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación y Ciencia.
- 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 y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada Orden:

- 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 Ciencia:

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

- Otros gastos justificados.

## 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. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

- 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.

La Directora 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

## 7. FIJACIÓN DE PRECIOS

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- **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.

#### ■ **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:

- 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, Cultura y Deportes, pero que serán aprobados por el Consejo Escolar.

## 8. INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DE SERVICIO

Quedan establecidas en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, de indemnizaciones por razón de servicio, que recoge los hechos que darán lugar a las mismas, así como sus correspondientes indemnizaciones.

## 9. CUENTA DE GESTIÓN

La Dirección del Centro remitirá al Consejo Escolar, para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 31 de diciembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprueba la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá por vía web, en la fecha establecida. De la misma forma y por correo ordinario se dará traslado del 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 constará 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 Letra A y B)

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

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

En el supuesto de que se produzca el cese de la Directora antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo 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 apruebe dicha cuenta de gestión, la persona que ostente la dirección saliente la enviará a la Delegación Provincial junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión.

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

Cuando la Consejería de Educación, Cultura y Deportes decida que un centro cese su actividad educativa, se confeccionará una cuenta de gestión extraordinaria a fecha del cese, y el saldo disponible será reintegrado a la Tesorería General de la Junta de Comunidades.

## 10. PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE RECURSOS, EFICACIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Este plan se fundamenta en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario. Trabajamos por el fomento de la conciencia medioambiental y del cuidado para que todos los componentes de la comunidad educativa sean conscientes del gasto, y la necesidad de proveernos y hacer uso de recursos sostenibles, así como del cuidado del planeta a través del control del consumo de energía y de la gestión respetuosa de los residuos.

Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales:

- ✓ Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas encomendadas como centro educativo.
- ✓ Debe preservarse e incluso mejorarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza, pero en el momento de diseñar dichas metodologías puede y debe tenerse en cuenta el gasto de recursos que provocan las distintas opciones disponibles.
- ✓ Las medidas a tomar deben tener carácter formativo y ejemplificador (cartel de buenas prácticas TIC, cartelería de control del consumo de energía, reciclado en las aulas y en el centro, actividades de concienciación del cuidado del planeta, participación en proyecto Ecoescuelas).
- ✓ Un buen uso de las nuevas tecnologías puede ser útil para conseguir rebajar

la utilización de recursos básicos.

- ✓ Se debe realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
- ✓ Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
- ✓ Se intentará evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización
- ✓ Gestionar y tratar los residuos de acuerdo con los estándares de buenas prácticas.
- ✓ Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma (Cartelería para el cuidado de los espacios y el control de consumo de luz y agua).
- ✓ Se promoverá activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo (decálogo a las familias y el personal del centro).

## 11. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL

El registro de inventario recogerá todo el material inventariable del Centro, entre otros: el mobiliario, el material informático y el material de la biblioteca.

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará o revisará según el 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 digitales, verdes y blancas; tableros de corcho; bancos y armarios.
- Material informático y audiovisual: proyectores; radios CD; ordenadores portátiles, ordenadores de sobremesa, altavoces e impresoras. Cada tutor rellena un formulario con imágenes con el número de elementos que tenga en su aula.

- Biblioteca. La persona encargada de la coordinación de la biblioteca de Centro cataloga los diferentes libros y colecciones.

## 12. DECRETO DE APROBACIÓN.

Don Fernando Díaz Morón, como secretario del colegio y del Consejo Escolar del CEIP SANTA MARÍA MAGDALENA de Chozas de Canales

### CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro de fecha XX de Octubre de 2022, el presente Proyecto de Gestión del Centro ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Chozas de Canales XX de Octubre de 2022

La Directora del Centro y Presidenta  
del Consejo Escolar

El Secretario del Centro  
y del Consejo Escolar

Fdo.: Patricia López Sánchez

Fdo.: Fernando Díaz Morón