

I.E.S. Los Boliches
Fuengirola - Málaga

PR6101	REV. 1	FECHA: 04/02/2011
---------------	---------------	--------------------------

OBJETO

Quantificar los recursos disponibles y determinar la forma de realizar el reparto de ellos de modo que se cubran las necesidades generales para un buen funcionamiento del Centro, así como dotar a los Departamentos para el desarrollo de sus proyectos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las personas, departamentos, órganos y servicios que estén implicados en actividades que estén relacionadas o afecten al objeto propuesto.

MISIONES Y RESPONSABILIDADES

SECRETARIO/A

1. Recoger las propuestas de los Departamentos.
2. Realizar los Presupuestos de ingresos y gastos generales.
3. Presentar al Equipo Directivo la cuantía de las propuestas junto a una valoración.
4. Realizar seguimiento de la evolución de los gastos en los diferentes Departamentos.
5. Elaborar y conservar los registros de Presupuestos, Memoria Económica y Acta de Consejo Escolar.

DIRECTOR/A

1. Dar el visto bueno a la previsión de ingresos y gastos generales que se presenta a la Comisión Económica del Consejo Escolar.
2. Comunicar al E.T.C.P. la propuesta de asignación económica a los Departamentos.

COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

1. Estudiar y *formular propuestas al* Presupuesto del Centro que se presenta al Consejo Escolar para su aprobación.

CONSEJO ESCOLAR

1. *Estudiar* y aprobar el Presupuesto.
2. *Aprobar la justificación de la cuenta de gestión.*

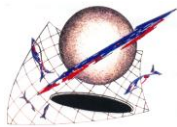
DEPARTAMENTOS:

1. Realizar propuestas de presupuestos de Departamentos.

E.T.C.P.

1. *Debatir y formular propuestas al* reparto de presupuestos de Departamentos.

PREPARADO: ARE	REVISADO: FMM	APROBADO: ARE
FECHA: 10/01/2011	FECHA: 28/01/2011	FECHA: 04/02/2011



I.E.S. Los Boliches
Fuengirola - Málaga



Proceso:
ASIGNACIÓN DE RECURSOS



PR6101	REV. 1	FECHA: 04/02/2011
---------------	---------------	--------------------------

Página 2 de 3

DESARROLLO

Antes de fijar el proceso a seguir conviene detallar la diversa procedencia de los ingresos, así como los capítulos del presupuesto.

INGRESOS

De la Consejería de Educación:

1. Gastos de funcionamiento.
2. Equipamientos.
3. Obras y gastos extraordinarios.
4. Seguimiento de F.C.T.
5. Otras dotaciones.

De otras entidades:

1. Los que en su momento se consigan.

GASTOS

1. Los especificados en el presupuesto de gastos aprobado por el Consejo Escolar.

El Secretario/a elabora el borrador de presupuesto siguiendo los criterios marcados en *el Proyecto de Gestión*, los objetivos para el curso académico determinados en *la Programación Anual del Curso y las propuestas de los Departamentos*.

Se propone el borrador a la *Comisión Permanente del Consejo Escolar*, que confecciona el presupuesto y delimita la cantidad destinada para funcionamiento de los Departamentos.

El Consejo Escolar somete a votación el presupuesto *para su aprobación, si procede*.

El E.T.C.P. *debate* el reparto de gastos entre los distintos Departamentos, según presupuesto aprobado a tal efecto por el Consejo Escolar.

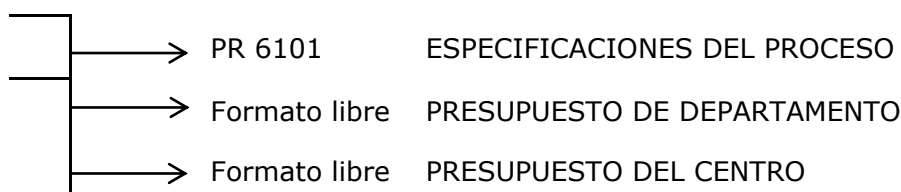
Aprobado el presupuesto, el Secretario será el encargado de la gestión del mismo.

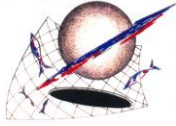
El gasto se irá realizando conforme a los ingresos contabilizados, que generalmente son tres a lo largo del curso.

El Secretario informará del estado de gastos de su partida de presupuesto a los Departamentos tras cada uno de los ingresos provenientes de la Administración.

ÁRBOL DOCUMENTAL

PR 6101





I.E.S. Los Boliches
Fuengirola - Málaga


JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Proceso:
ASIGNACIÓN DE RECURSOS



Página 3 de 3

PR6101	REV. 1	FECHA: 04/02/2011
---------------	---------------	--------------------------

- Formato libre MEMORIA ECONÓMICA
- Formato libre ACTAS CONSEJO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

PR 4501 *PLAN DE CENTRO*

REGISTROS

Formato libre PRESUPUESTO DE DEPARTAMENTO
Formato libre PRESUPUESTO DEL CENTRO
Formato libre MEMORIA ECONÓMICA
Formato libre ACTA CONSEJO ESCOLAR