



PROYECTO DE GESTIÓN

Curso 2023-2024

CEIP Noelia Gómez Montessori



ÍNDICE		
I.	INTRODUCCIÓN	Pág. 2
II.	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTO	Pág. 3
III.	CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Pág. 4
IV.	MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR	Pág. 4
V.	DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS	Pág. 8
VI.	INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	Pág. 10



I. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del Centro, el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento son los documentos que garantizan la autonomía económica, pedagógica y organizativa del CEIP Noelia Gómez Montessori.

El centro deberá garantizar la coherencia del Proyecto de Gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo y desarrollados en la Programación General Anual.

Este documento nos va a servir de instrumento para establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los recursos materiales y económicos del Centro, favoreciendo una actuación, en este ámbito, coherente, rigurosa, transparente y participativa por parte de toda la Comunidad Educativa. En definitiva, intentamos que se haga un uso responsable de los recursos.

Un punto importante que debe recogerse dentro del proyecto de gestión es el **presupuesto del centro educativo**, puesto que engloba los movimientos económicos necesarios para que un centro funcione correctamente.

Debido a la diversidad de situaciones que se pueden dar en cada centro educativo, la gestión económica no puede ser igual para todos. Por ello, contamos con autonomía para decidir sobre los aspectos económicos que sean necesarios para cumplir los objetivos que se propongan en la programación general anual.



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

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 presupuesto es el instrumento de planificación económica del centro.

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 PGA, siempre bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

Este ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural. La Dirección Provincial de Educación, Cultura y deportes comunicará al centro la dotación anual (previsiblemente con antelación a la realización de éste). Desde la secretaría se elaborará el anteproyecto del presupuesto que se convertirá en proyecto de presupuesto cuando haya sido revisado por la Comisión Económica y aprobado por el Consejo Escolar, todo ello antes del 15 de febrero.

Los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha están obligados a la elaboración de un presupuesto anual que refleje de manera cifrada, conjunta y equilibrada los gastos necesarios para el normal funcionamiento del mismo, con los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio. El cual abarcará el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Para la elaboración del presupuesto anual del centro hay que tener en cuenta una serie de elementos:

- Una **memoria** justificativa, que acompañará el proyecto de presupuesto, en la que se expongan los objetivos que se pretenden conseguir y para los cuales será necesario un gasto económico.
- El **estado de ingresos**: en el que figurará el remanente del ejercicio anterior y los ingresos que se prevén recibir de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
- El **estado de gastos**: como puede ser suministros, reparaciones, fotocopias, transporte, equipamiento, materiales, mobiliario... Todos estos gastos se presupuestan en función de los que se han realizado en ejercicios anteriores y atendiendo a las nuevas variantes que haya en el nuevo año, como puede ser un aumento significativo de alumnado, de profesorado, desperfectos importantes en el centro...
- **Relación de ingresos y gastos** y distribución del remanente.

Una vez confeccionado el proyecto de presupuesto, el director/a lo presentará al Consejo Escolar y una vez aprobado en el centro escolar, se enviará un ejemplar de forma telemática a la Administración educativa.



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

Los centros docentes públicos gozan de autonomía de gestión y ello nos permite obtener ingresos de distintas fuentes, aparte de las administraciones públicas, como pueden ser:

- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

- 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 del profesorado y alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro.

- Programas europeos.

IV. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE DOTACIÓN ESCOLAR

El Centro consta de dos edificios uno con dos plantas y otro con una planta, en el que se ubican:

En la planta baja: Despacho de secretaria, dirección, jefatura de estudios, aulas de PT y AL, religión y música. También la sala de profesores, biblioteca, sala de informática, sala del AMPA, baños y dos almacenes. Por último, encontramos la Conserjería, el comedor y un gimnasio

En la planta superior: 6 aulas ordinarias para primaria, enfermería, baños para alumnos y almacén.

En el edificio de una sola planta se encuentran 6 aulas ordinarias de infantil, con dos patios de recreo que se comunica con las aulas, almacén, baño de profesores y sala de usos múltiples.

Dentro del recinto, se encuentran cuatro aulas prefabricas con cuatro aulas de primaria, ya que en el edificio no hay espacio para todos los alumnos. una pista deportiva, patio de recreo.



En general, las instalaciones son nuevas ya que el edificio es de nueva creación, aunque tenemos defectos en algunas zonas del edificio con goteras. Con respecto al mobiliario no hay deficiencias en los mismos ya que son nuevos.

Corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa hacer un uso responsable y adecuado de las instalaciones y equipamiento escolar del centro, tomando estas las medidas oportunas cuando se produzcan daños en las mismas.

Medidas coordinadas con el Ayuntamiento de Seseña.

La conservación y mantenimiento del Centro se lleva a cabo por personal del Ayuntamiento: Personal de limpieza y personal de mantenimiento. La limpieza del Centro se realiza diariamente de lunes a viernes en horario de tarde, por personal de limpieza contratado por el Ayuntamiento. Durante los años de pandemia, el Ayuntamiento de Seseña ha contratado personal de refuerzo de limpieza para el turno de mañana, pero este curso ya no contamos con esta persona.

En cuanto al mantenimiento, la dirección del Colegio, la directora informa y envía al ayuntamiento un mensaje con las necesidades prioritarias e indispensables a lo largo del curso escolar.

Renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar:

La orden de 9/01/03 que 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, establece en el artículo 9 “Estado de gastos”, apartado 1, que:

a) la contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establecen en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

b) 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 libramientos que realiza la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a los centros docentes, para la adquisición de material curricular y material didáctico complementario, reposición de inversiones, tanto en obras como en equipamientos autorizados, etc., tienen naturaleza finalista, es decir, sólo pueden destinarse a la realización del gasto que ha motivado su libramiento (art 8.2 del Decreto 77/2002)

De la normativa anterior podemos sacar las siguientes conclusiones:

- Los recursos complementarios obtenidos por los centros, distintos de los recibidos de la Administración, sólo pueden aplicarse al funcionamiento operativo del centro docente.
- Dentro del concepto de “Gastos de funcionamiento operativo del centro” están incluidos los gastos relativos a mobiliario y equipamiento, condicionados al cumplimiento de los establecido en el artículo 9.1.c) de la Orden de 9 de enero de 2003.
- La adquisición por los centros docentes de material bibliográfico, equipos o material inventariable está sujeta a las siguientes limitaciones:
 - Que se realicen con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para el funcionamiento operativo del centro docente.
 - Que el centro tenga capacidad de contratar en los términos establecidos en el artículo 11.3 del Decreto 77/2002.
 - Que queden cubiertas las necesidades de funcionamiento del centro.
 - Que previamente se emita informe previo por los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre la inclusión o no de la adquisición en la programación anual de adquisición centralizada.

Esta última condición no será exigible cuando el material bibliográfico, equipos o recurso tenga un importe inferior a 2.000 euros.

Por lo tanto, cuando el centro tenga la necesidad de reparar y adquirir material, tendrá que seguir lo establecido en la instrucción Nº 1/2014, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre la adquisición de equipos y material por los centros docentes, establece:

SECCIÓN PRIMERA. ADQUISICIONES POR IMPORTE INFERIOR A 2.000 EUROS.

Tercero: Justificaciones de que quedan cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

Antes de realizar la adquisición de los bienes, en virtud de lo establecido en el artículo 9.1.c) de la Orden de 9 de enero de 2002, el director del centro docente, como máximo responsable de la gestión económica del mismo, acreditará que quedan cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro



durante el ejercicio presupuestario en el que se vaya a producir la adquisición.

Cuarto: Cuantificación del coste de los bienes a adquirir.

Para estimar de la forma más objetiva posible el coste de los bienes que pretende adquirir el centro, se solicitarán, al menos, tres presupuestos a distintas empresas del sector.

Quinto: Autorización del gasto.

A la vista del coste de los bienes y del resultado del estudio económico, el director del centro autorizará, en su caso, el gasto necesario para hacer frente a las obligaciones derivadas de la adquisición.

SECCIÓN SEGUNDA. ADQUISICIONES POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 2.000 EUROS.

Séptimo: actuaciones preparatorias.

El centro docente realizará las actuaciones indicadas en los puntos Tercero y Cuarto anteriores.

Octavo: Solicitud de informe de los Servicios Periféricos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo noveno, apartado 1.c) de la Orden de 9 de enero de 2003, el centro docente solicitará a los Servicios Periféricos correspondientes la emisión del informe exigido en el artículo mencionado, Para ello, cumplimentará la solicitud que se incluye como anexo 3, a la que adjuntará el estudio económico realizado y los tres presupuestos solicitados.

SECCIÓN TERCERA. TRÁMITES COMUNES.

Duodécimo: Comunicación al Consejo Escolar.

Según el artículo 4 del Decreto 77/2002, el Consejo Escolar del centro docente tiene competencias para “efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro en lo relativo a la eficacia en la gestión de los recursos”, por este motivo, el director del centro deberá informar al Consejo Escolar, en la primera reunión que celebre con posterioridad a la adquisición de los bienes, de la realización de la misma.



V. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICACIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS

El **ahorro energético** es algo de todos y consiste en optimizar el uso de la energía para no malgastarla.

En nuestro colegio al ser de reciente creación tenemos muchas ventajas en este sentido, ya que se ha construido teniendo en cuenta la sostenibilidad y el ahorro de energía, como luces que se encienden cuando pasamos por los pasillos y se vuelven a apagar si no detectan movimiento. Mucha iluminación en todo el edificio, con muchos ventanales para aprovechar la luz del sol, calefacción de pellet para reducir el consumo entre otras.

Pero también debemos de hacer consciente a nuestros alumnos de todo ello para reducir mucho mas todo este consumo

En cuanto al **tratamiento de residuos**, planteamos distintas actuaciones:

- 1. Reducción de envoltorios para el almuerzo.** Durante este curso llevaremos a cabo actividades dirigidas fundamentalmente a reducir el uso de papel de aluminio. Les pedimos a las familias de nuestros alumnos que traigan sus almuerzos en recipientes, reduciendo en la medida de lo posible los envoltorios con restos orgánicos.
- 2. Reciclaje de papel.** El papel es el principal residuo generado en el centro, de manera que su recogida va a representar el punto al que asignar mayor esfuerzo. Hemos solicitado contenedores de reciclaje a ecoembes y están ubicados en los pasillos del edificio ya que no nos mandaron uno por aula. Se pueden llevar a cabo interesantes proyectos de reciclado de papel. Cabe destacar que es importante que el alumnado participe de forma activa en este proceso de reciclaje, lo cual confiere mayor interés a estos programas. De manera general cuando los contenedores cercanos a las aulas están llenos se vaciarán por parte de la conserje de nuestro centro en el contenedor del papel que está ubicado en la puerta de nuestro colegio.
- 3. Reciclaje de envases.** La cantidad de envases generada en el centro no es tan importante como el caso del papel. Los principales envases generados serán envoltorios plásticos de bollería y envases de yogures o zumos. Estos residuos se generan mayoritariamente fuera del aula, de manera que para su correcto reciclaje se propone distribuir papeleras de contenedores amarillo en el patio. En infantil tienen sus propias papeleras dentro del aula para llevar a cabo este proceso.
- 4. Huerto escolar.** Durante el curso pasado escolar pusimos en funcionamiento el huerto escolar donde hacemos que el alumnado adquiera conocimientos sobre su entorno y entienda mejor el mundo que les rodea. Han aprendido lo que cuesta



producir los alimentos que consumen y **toman conciencia** sobre la importancia de hacer un uso responsable de los elementos que necesita el huerto escolar: agua,

tierra, sol y aire, Es importante entender que a través de un huerto escolar se fomenta **el trabajo en equipo** y el aprendizaje que desarrolla diferentes habilidades. Es básico que los alumnos experimenten y **aprendan manipulando** y por ello, un huerto escolar hace que se creen hábitos de trabajo muy positivos. Este curso seguiremos trabajando en el huerto escolar. Este curso hemos solicitado unos talleres para producir compost. Donde nos enviarán una compostadora para producir el compost. Aunque desde el curso pasado lo estamos elaborado con lombrices donde los alumnos y profesores vamos echando los restos.

5. Punto limpio. En los centros se generan residuos de forma ocasional que no pueden ser separados en los contenedores de reciclaje. Algunos ejemplos son los tóneres de la fotocopidora o las pilas. Para ello se creará en el centro una zona en la que tanto alumnos como personal docente y no docente pueden llevar este tipo de residuos.

Cuando se haya acumulado una cantidad suficiente de residuos, se contactará con el personal del Ayuntamiento de Seseña para que lo lleven al punto limpio.

Existen varias **dificultades** que se encuentran los centros para implementar el reciclaje:

- **Falta de protocolos de reciclaje concretos.** Al profesorado le gustaría que existiera en los centros este tipo de protocolos y que fueran documentos concisos que faciliten su implantación. Hay que tener en cuenta la gran movilidad a la que se encuentran sometidos los profesores de centros públicos, lo cual dificulta que se puedan desarrollar este tipo de programas. La existencia en cada centro de un protocolo de reciclaje facilitaría su seguimiento por parte del alumnado y profesorado.

- **Falta de equipamiento.** En algunos casos, la falta de equipamiento, fundamentalmente papeleras, conlleva que no funcione correctamente el reciclaje de un centro. Este equipamiento básico debería ser facilitado en todos los centros por la delegación provincial de educación, el Ayuntamiento u otros organismos públicos.

- **Obtención de contenedores.** Este punto garantiza la participación activa de la dirección en el plan de gestión de residuos del centro. El equipo directivo del centro se encargará de conseguir tanto contenedor para envases como para papel. Estos contenedores pueden solicitarse en entidades públicas ya que el centro con el dinero de funcionamiento de centro es imposible que pueda hacer cargo de estos contenedores ya que su precio es elevado. La fabricación de este tipo de contenedores por el alumnado no es viable, puesto que se considera oportuno que sean de materiales plásticos y de gran tamaño.



VI. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

1. MOBILIARIO ESCOLAR

I. EQUIPAMIENTO AULAS DE INFANTIL	
60	Mesa pupitre doble
6	Mesa escritorio profesor
6	Silla profesor
150	Sillas alumnos
6	Mueble estantería
6	Mueble mixto (puerta/cajones)
12	Mueble Gavetero
6	Mueble móvil biblioteca
6	Pizarra
6	Tablero de corcho

II. EQUIPAMIENTO AULAS DE PRIMARIA	
250	Mesa pupitre M05, M02 y M03
10	Mesa escritorio profesor
10	Silla profesor
250	Sillas alumnos
10	Mueble estantería
10	Mueble mixto (puerta/cajones)
10	Mueble dos puertas
10	Pizarra
10	Tablero de corcho

III. EQUIPAMIENTO PT Y AL	
8	Mesa pupitre M02 y M03
1	Mesa escritorio profesor
1	Silla profesor
8	Sillas alumnos
1	Pizarra
1	Tablero de corcho



IV. EQUIPAMIENTO BIBLIOTECA	
5	Mesa lectura
1	Mesa escritorio profesor
1	Silla profesor
30	Sillas alumnos
4	Estantería biblioteca
1	Armario contenedor móvil
4	Estantería madera con trasera
1	Pizarra
1	Tablero de corcho

V. EQUIPAMIENTO AULA DE MUSICA	
25	Mesa pupitre M02 y M03
1	Mesa escritorio profesor
1	Silla profesor
25	Sillas alumnos
2	Estantería madera con trasera
2	Armarios con puertas ciegas
8	Mueble dos puertas
1	Pizarra
1	Tablero de corcho

VI. EQUIPAMIENTO AULA DE RELIGION	
15	Mesa M02 y M03
1	Mesa escritorio profesor
1	Silla profesor
15	Sillas alumnos
1	Mueble estantería
1	Mueble mixto (puerta/cajones)
1	Pizarra

VII. EQUIPAMIENTO SALA DE PROFESORES	
4	Mesa de reuniones
24	Sillas de reuniones
1	Tablero de corcho



3	Armario puertas ciegas
3	Armario vitrina puertas cristal

VIII. EQUIPAMIENTO SALA AMPA	
1	Mesa de reuniones
6	Sillas de reuniones
1	Mueble mixto (puerta/cajones)

IX. EQUIPAMIENTO SECRETARIA	
1	Armario metálico
1	Mesa escritorio secretaria
1	Silla secretaria
2	Fichero F4
1	Mueble dos puertas

X. EQUIPAMIENTO JEFATURA DE ESTUDIOS	
1	Mesa escritorio jefatura
1	Silla jefatura
1	Mueble dos puertas
1	Tablero de corcho
1	Mueble dos puertas

XI. EQUIPAMIENTO DIRECCION	
1	Mesa escritorio dirección
1	Silla dirección
1	Mueble dos puertas cristales
1	Mueble mixto (puerta/cajones)
1	Armario metálico

XII. EQUIPAMIENTO CONSERJERÍA	
1	Estantería madera con trasera
1	Mesa escritorio profesor
1	Silla profesor
1	Tablero de Corcho

XIII. EQUIPAMIENTO ORIENTACION	
1	Mesa escritorio profesor
1	Silla profesor
1	Mueble dos puertas
1	Tablero de corcho



1	Fichero F4
1	Mesa de reuniones
6	Sillas reuniones

XIV. EQUIPAMIENTO GIMNASIO	
2	Estantería Metálica
5	Banco Sueco
6	Colchonetas
22	Petos
8	Pelotas de espuma (foam)
35	Palos de hockey
6	Pelotas de hockey
8	Pelotas de plástico grandes
17	Picas
16	Ladrillos
6	Balones de baloncesto
1	Inflador eléctrico
3	Peonzas
7	Balones de fútbol
11	Frisbee de plástico
15	Combas pequeñas
2	Cuerdas grandes
5	Redes de bádminton
1	Portería desmontable
19	Esterillas de yoga
8	Balones balonmano
1	Tunel psicomotricidad
4	Fitnessball
1	Set de conos multiusos
10	Set de conos chinos flexibles
2	Cono 50 cm alto
1	Paracaídas con bolsillos
12	Paracaídas por parejas
12	Engarces para picas
4	Conector unidireccional
6	Engarce multiuso aro plano y redondo
10	Balón rugby
6	Pelota dodgeball
6	Pelota espuma con cascabeles
12	Disco volador foam



2	Bate de béisbol iniciación plano
1	Bate de béisbol iniciación redondo
12	Florete de espuma
5	Churro de piscina
5	Conector churro de piscina
6	Balón espuma softi volley (talla mediana)
6	Pelota espuma volley para tenis (7cm)
2	Pelota espuma volley para tenis (9 cm)
4	Balón fútbol supercono foam
12	Ringo de goma liso
12	Palos de Shuffleboard
45	Pelotas pequeñas de colores
17	Aros pequeños para lanzar
20	Sacos pequeños
6	Indiacas
18	Conos pequeños
10	Conos medianos
14	Raquetas de playa
15	Aros
1	Set Raquetas de badminton y volantes

XV. EQUIPAMIENTO PSICOMOTRICIDAD	
1	Armario Contenedor Móvil
1	Pizarra
2	Estantería de madera con trasera
1	Tapiz de suelo
16	Pelotas de espuma
11	Pelotas de goma
4	Picas cortas
8	Picas largas
1	Set 3 en 1: conos, aros y saquitos
11	Combas pequeñas
11	Esterillas
9	Soportes picas y aros
3	Túneles sencillos
1	Túnel doble
12	Camino con piezas
18	Aros grandes
8	Aros pequeños
8	Zancos



4	Conos grandes
5	Churros gomaespuma
30	Conos chinos
3	Paracaídas por parejas
6	Piezas grandes gomaespuma (alfombra)
2	Red balón

XVI. EQUIPAMIENTO CENTRO	
1	Bancos de Pasillo
1	Juego de Banderas

XVII. EQUIPAMIENTO COMEDOR	
6	Mesas Infantiles
36	Sillas Infantiles
6	Mesas Primaria
44	Sillas M02 y M03
8	Mesas M3

2. MATERIAL INFORMÁTICO

I. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	
14	Ordenadores Lenovo v14- IIL
8	Ordenadores Dell
1	Ordenadores Acer
16	Ordenadores HP PROBOOK 440
7	Tablet HUAWEI - D510LTE
15	Ordenadores HP Probox
2	Ordenadores de mesa
11	Proyectores
7	Pantallas
16	Paneles Digitales
1	Pizarra Digital