Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE PALMA

3106 ***Aprobación definitiva del Reglamento de ordenación de los usos de los espacios de los centros de educación infantil, primaria y secundaria de titularidad municipal dentro del horario no escolar***

El Pleno del Ayuntamiento de Palma, en sesión de día 29 de febrero de 2024 y a propuesta de la Dirección General de Educación, Infancia y Juventud del Área de Servicios Sociales, Educación, Participación Ciudadana y Juventud, adoptó el siguiente Acuerdo (Acuerdo Pleno 20240229_01_010):

"Aprobar definitivamente el Reglamento de ordenación de los usos de los espacios de los centros de educación infantil, primaria y secundaria de titularidad municipal dentro del horario no escolar.

Este Reglamento fue aprobado inicialmente por medio de Acuerdo del Pleno municipal de día 26 de octubre de 2023 y, en su versión definitiva, han sido incorporadas al texto inicial las reclamaciones y sugerencias presentados en el período de información pública por la Federación de asociaciones de familias de alumnos de Mallorca (FAPA), las cuales han sido aceptadas por la Junta de Gobierno Local de día 31 de enero de 2014."

En virtud del Acuerdo anterior, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento, que se incorpora como anexo.

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares ya que ha transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la recepción de la norma por parte de las administraciones autonómica, insular y estatal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y 113 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y del régimen local de les Illes Balears.

Palma, en la fecha de la firma electrónica *(3 de abril de 2024)*

El jefe del Departamento de Educación y Infancia
P.d. Decreto de alcaldia de 26/05/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)
Bernardo Pascual Riera

REGLAMENTO DE ORDENACIÓN DE LOS USOS DE ESPACIOS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL EN HORARIO NO ESCOLAR

ÍNDICE

0. Exposición de Motivos.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Competencias.

Artículo 3.Actividades excluidas.

Artículo 4.Naturaleza.

Artículo 5. Ámbito territorial.

Artículo 6. Espacios objeto de cesión.

Artículo 7. Solicitantes.

Artículo 8. Horario de las cesiones.

Artículo 9. Criterios y condiciones para el otorgamiento de las cesiones de uso.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

Artículo 10. Solicitudes de autorización.

Artículo 11. Requisitos de las solicitudes cuando la parte peticionaria sea un servicio o área municipal.

Artículo 12. Concurrencia de las solicitudes.

Artículo 13. Procedimiento de autorización.

Artículo 14. Contenido de la autorización/Solicitud.

Artículo 15. Procedimiento de modificación, revocación o suspensión de la autorización.

Artículo 16. Obligación de comunicación.

Artículo 17. Vigencia de las autorizaciones.

Artículo 18. Responsabilidad de la parte cesionaria.

Artículo 19. Responsabilidad del Ayuntamiento.

Artículo 20. Régimen disciplinario.

Artículo 21.Clasificación de las infracciones.

Artículo 22. Régimen Sancionador.

Artículo 23. Faltas cometidas por menores.

Artículo 24. Resarcimiento de daños.

Disposición final. Entrada en vigor.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y NORMATIVA BÁSICA APLICABLE

Es voluntad del Ayuntamiento de Palma dar una respuesta ordenada y llevar a cabo una gestión adecuada y eficiente de los usos de espacios de los centros educativos públicos de infantil, primaria y secundaria de titularidad municipal fuera de la jornada escolar.

Los 47 centros públicos de educación infantil y primaria presentan características y usos diversos de sus espacios, de ahí la importancia de regulación de éstos de una forma transparente para garantizar un uso proporcionado y eficaz de las instalaciones y una corresponsabilidad con las distintas partes cesionarias.

Se valora, por parte del Departamento de Educación, la puesta en marcha de un reglamento que permita, para una mayor seguridad jurídica, unificar criterios y procedimientos, teniendo en cuenta la responsabilidad compartida y la cogestión por parte de las dos administraciones competentes en la cesión de los usos de espacios de estos centros a entidades y servicios fuera de la jornada escolar.

Los centros educativos son parte esencial de los barrios y, en consecuencia, elementos vertebradores de la Ciudad. Este Reglamento supone una herramienta de impulso y acompañamiento en los espacios de relación comunitaria, inclusiva e intergeneracional. Además, permite generar actividades que faciliten la conciliación familiar y permite generar alternativas de ocio en un contexto seguro, accesible, amable y cercano.

Además, se pretende que sea una herramienta que facilite una gestión de calidad por parte de los agentes implicados sin interferir en el uso que hace la propia comunidad educativa, a la vez que posibilite promover el uso socioeducativo de los centros educativos fuera del horario escolar.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en el apartado primero de la disposición adicional decimoquinta, que las administraciones educativas pueden establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y administraciones públicas. En las corporaciones locales, se establecerán procedimientos de consulta y colaboración con sus federaciones o agrupaciones más representativas.

El apartado segundo dispone que la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Especial corresponderá al respectivo municipio. Estos edificios no podrán destinarse a otros servicios o fines sin la previa autorización de la administración educativa correspondiente.

El apartado sexto de la misma disposición adicional prevé que serán las administraciones educativas las que establecerán el procedimiento para el uso de los centros docentes que dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo, para actividades educativas , culturales, deportivas u otras de carácter social. Este uso estará sólo sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de estos centros.

El apartado séptimo considera que las Administraciones educativas, deportivas y municipales colaborarán para el establecimiento de procedimientos que permitan el doble uso de las instalaciones deportivas que pertenezcan a los centros docentes o a los municipios.

Los artículos 25.2. l) y m) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 29.2.p) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares, especifican que el municipio tendrá competencias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas, ocupación del tiempo libre y promoción de actividades, promoción de la cultura y equipamientos culturales, así como la gestión de la utilización de las instalaciones deportivas en los centros públicos en horario extraescolar.

Establece el artículo 6.3 del Decreto 4/2023 de 13 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles públicas, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria, los colegios de educación infantil y primaria integrados con enseñanzas elementales de música, los colegios de educación infantil y primaria integrados con educación secundaria y los institutos de educación secundaria de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, que corresponde a los ayuntamientos resolver sobre el uso social, fuera del horario escolar, de los edificios de cuyos centros educativos son titulares.

También de acuerdo con el capítulo I, apt. 5º, 1a) y 1)b de la OM de 20 de julio de 1995, que regula la utilización por los ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las escuelas de educación infantil, colegios de educación primaria, centros de educación especial, institutos de educación secundaria y centros docentes públicos que impartan enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia; junto con lo que dispone el artículo 77.1 del RD 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; en el artículo 5.2 dela ley7/2013, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares; el decreto de alcaldía núm. 13.026, de 28 de junio de 2018, de organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Palma y el Decreto núm. 12.198 de día 17 de junio de 2019, de estructura de las áreas municipales y nombramiento de los titulares.

Finalmente, el texto de este reglamento cumple con los principios de buena regulación previstos en el art. 129 de la LPACAP: necesidad -es evidente que este departamento requiere de este instrumento normativo para el buen uso de las instalaciones y en garantía sobre todo de los usuarios-; eficacia; proporcionalidad -resulta equilibrada y ponderada la aprobación de esta norma-; seguridad jurídica –evidentemente siempre será mejor con una norma que sin ella–; transparencia –obviamente las normas desde el momento en que se publican son de obligado cumplimiento para todos- y eficiencia –también entendemos que mejorará una vez aprobado el presente reglamento-.

La normativa básica donde se regula el uso de las instalaciones de los centros educativos es:

- Artículo 6, del Decreto 4/2023 de 13 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles públicas, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria, los colegios de educación infantil y primaria integrados con enseñanzas elementales de música, los colegios de educación infantil y primaria integrados con educación secundaria y los institutos de educación secundaria de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 21, de 16 de febrero de 2023)
- Disposición adicional 15, Municipios, corporaciones o entidades locales de la LOE (BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2006)
- Decreto 187/2003,de 28 de noviembre, por el que se regulan las asociaciones de alumnos, y las federaciones y confederaciones de asociaciones de alumnos BOIB núm. 169 de 2003
- Decreto 188/2003,de 28 de noviembre, por el que se regulan las asociaciones de padres y madres de alumnos y las federaciones y confederaciones de estas BOIB núm. 169 de 2003

ARTÍCULO 1.
OBJETO

Es objeto de este reglamento la regulación del uso social de los edificios e instalaciones de los centros educativos públicos de educación infantil, educación primaria y educación infantil y primaria, y educación infantil, primaria y secundaria de titularidad municipal, fuera del horario escolary durante los períodos de vacaciones escolares, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas u otras de carácter social.

Se entiende por uso social aquél que satisface necesidades de diferentes colectivos sociales sin ánimo de lucro. Su uso social excluye el establecimiento de obligaciones jurídicas contractuales entre el Ayuntamiento y los usuarios.

Se entiende por horario escolar el período temporal que comprende el horario lectivo, así como el período anterior o posterior al horario

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

lectivo en el que se desarrollan actividades extraescolares o complementarias aprobadas por el consejo escolar del centro y previstas en su PGA.

ARTÍCULO 2.
COMPETENCIAS

El Ayuntamiento (previa comunicación al equipo directivo) es competente para autorizar todas las actividades que se lleven a cabo fuera del horario escolar y durante los períodos de vacaciones escolares.

Tendrán, a los efectos de otorgar las preceptivas concesiones de uso, la consideración de actividades prioritarias, de acuerdo con las normas de la Consejería competente en materia de educación, las siguientes:

1) Las actividades incluidas en la programación general anual del centro (PGA). En estas actividades no se requerirá autorización municipal.
2) Las actividades dispuestas por la Consejería competente en materia de educación, por sí misma o en colaboración con otras entidades. Para realizar estas actividades no requerirá autorización municipal.
3) Las actividades organizadas por el Ayuntamiento. El resto de áreas del Ayuntamiento tendrán que hacer una petición interna al Área de Educación.
4) Las actividades organizadas por entidades que integran la comunidad educativa (APIMAS, ASS. DE ALUMNOS, fuera de la horario escolar y no incluidas en la PGA).
5) Las actividades organizadas por otras entidades dirigidas a niños o jóvenes, que supongan la ampliación de la oferta educativa.
6) Las actividades no incluidas en el apartado anterior organizadas por otras entidades

ARTÍCULO 3.
ACTIVIDADES EXCLUIDAS

3.1 Quedan prohibidas expresamente todas las actividades que atenten contra los valores fundamentales de igualdad, libertad, tolerancia, convivencia y democracia, como las consideradas ilícitas o ilegales, nocivas, peligrosas o insalubres.

3.2 No se cederá el uso de los centros escolares:

- Como sede social de una entidad ciudadana que no sea miembro de la propia comunidad educativa.
- Como almacén.
- Para la realización de actividades que respondan a un interés particular, privado, profesional, comercial o exclusivo.
- Para la realización de actividades que puedan tener una repercusión o impacto negativo en el funcionamiento del centro.
- Para la realización de actividades que puedan causar molestias evidentes en el entorno.
- Para finalidades distintas a las determinadas en la solicitud.

3.3 Una comisión técnica integrada por 3 miembros del Departamento de Educación y en la que actuará como presidente el/la director/a general de Educación del Ayuntamiento podrá valorar en su caso situaciones excepcionales.

ARTÍCULO 4.
NATURALEZA

Los centros públicos de infantil y primaria tienen la consideración de bienes de dominio público afectos a un servicio público, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente en materia de régimen local, y en materia de patrimonio y están destinados a servir a la ciudadanía.

La utilización de los bienes comporta una ocupación directa o inmediata de una porción de dominio público, de forma que limita o excluye su utilización por parte de los demás interesados y, por tanto está sujeto a licencia privativa de uso.

ARTÍCULO 5.
ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial del Reglamento Municipal de usos de espacios en el horario no escolar de los centros de educación infantil y primaria es el del término municipal de Palma.

ARTÍCULO 6.
ESPACIOS OBJETO DE CESIÓN

6.1 Podrán ser objeto de las cesiones previstas en este reglamento los espacios que a continuación se especifican: salas de actos, las pistas polideportivas y espacios exteriores, gimnasio, comedor, aulas (requerirán de una autorización especial del equipo directivo) y baños.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

6.2 Sólo se autoriza la cesión de uso para la realización de actividades siempre que las limitaciones y características de los espacios solicitados o disponibles lo permitan y no dificulten el normal funcionamiento de la programación de actividades previstas en el centro.

6.3 Los espacios objeto de cesión se delimitarán de acuerdo con las características, duración y número de participantes de la actividad a desarrollar, con la coordinación y el visto bueno del director/a del centro educativo.

6.4 Cuando para realizar una actividad se tengan que utilizar las instalaciones del comedor, la entidad solicitante deberá acompañar la autorización de la persona responsable del comedor y estará sujeta a la normativa que tenga establecida.

6.5 Cuando la realización de la actividad implique el uso del equipamiento del centro como mobiliario, aparatos, etc. la entidad solicitante estará también sujeta a la normativa que el centro pueda tener y también será necesario adjuntar la autorización de la dirección del centro.

ARTÍCULO 7.
SOLICITANTES

Podrán solicitar la cesión de los usos de espacios a los centros educativos:

1) Los miembros de la comunidad educativa (APIMAS/AFA)
2) Las personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro
3) Las áreas municipales
4) Entidades ciudadanas
5) Otros departamentos municipales, administraciones o instituciones públicas, podrán solicitar el uso de espacios de los centros educativos que estén disponibles siempre que los destinen a una actividad pública, sin ánimo de lucro, de carácter educativo, social, cultural, artístico o deportivo, que promueva la vida asociativa y/o como vía de participación ciudadana, sobre todo las dirigidas a niños y jóvenes.

ARTÍCULO 8.
HORARIO DE LAS CESIONES

8.1 Las cesiones de uso previstas en este reglamento se podrán otorgar por el período de tiempo comprendido entre la finalización del horario escolar a las 21 horas de lunes a viernes, y de las 8 a las 21 horas, durante los fines de semanas y los períodos de vacaciones escolares.

8.2 El Ayuntamiento, con carácter excepcional, podrá autorizar actividades fuera de la jornada escolar lectiva, siempre que no interfiera con las actividades del horario escolar y con información, coordinación y visto bueno del director/a del centro.

ARTÍCULO 9.
CRITERIOS Y CONDICIONES PARA OTORGAR LAS CESIONES DE USO

9.1. Las actividades realizadas en el uso social de los centros no deben ser discriminatorias; deben ser compatibles con la finalidad educativa de los centros, con las actividades de uso propio previstas en la programación anual y con las condiciones técnicas y estructurales de sus instalaciones, y deben guiarse por los principios de convivencia, tolerancia, solidaridad y respeto, las actividades deben guiarse para dar cumplimiento al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con el principio de transversalidad de género y el principio de coeducación.

9.2. Las cesiones de uso de espacios a los centros se rigen por la aplicación de principios de concurrencia no competitiva, de transparencia y objetividad en el uso de los espacios, de igualdad de oportunidades, de adecuación del espacio a la actividad; y de compatibilidad con actividades paralelas y de polivalencia.

En cualquier caso, el uso del espacio que se ceda no podrá interferir en la actividad propia del centro educativo.

La parte cesionaria será responsable de conocer y cumplir las condiciones establecidas en la normativa específica de esa actividad, en caso de que exista.

En ningún caso se podrá realizar venta directa o indirecta de productos dentro del centro educativo ni se podrán facilitar vales de descuento ni ningún otro tipo de medio que incite a la venta. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá autorizar la venta directa de entradas, productos..., siempre que se trate de actos sociales o benéficos puntuales.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

ARTÍCULO 10.
SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN

10.1 El Ayuntamiento ha elaborado un modelo de solicitud específico, que se adjunta como Anexo 1 de este reglamento, para solicitar espacios de centros escolares para la realización de actividades puntuales y/o continuadas.

10.2 Se debe presentar esta solicitud:

a) De forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Palma: https://seuelectronica.palma.es o a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado (REC) obligatorio para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones según el artículo 14.2 y 14.3 de la Ley 39/ 15, y opcional para las personas físicas. Para poder realizar un registro mediante el REC, es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico. Las personas físicas también pueden presentar su solicitud a través del registro general del ayuntamiento.

10.3 La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 20 días hábiles antes de iniciar la actividad, ya sea esta puntual o periódica, mediante hoja normalizada, según modelo del Departamento de Educación. En esta solicitud se tendrán que adjuntar documentos previstos en el Anexo 2 de este reglamento. Esta solicitud deberá acordarse previamente entre la entidad interesada y el centro donde se ceda su uso, y deberá estar firmada por ambas partes.

10.4 El plazo máximo para resolver es de 20 dies hàbiles, si no se resuelve en ese plazo el sentido del silencio es negativo.

10.5 En caso de que la solicitud de autorización se dirija al Ayuntamiento de Palma sin el acuerdo previo de la entidad interesada con el centro educativo, el Ayuntamiento de Palma se pondrá en contacto con la dirección del centro pedido para informar sobre la solicitud, y valorar su cesión.

ARTÍCULO 11.
REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES CUANDO LA PARTE PETICIONARIA SEA UN SERVICIO O ÁREA MUNICIPAL

Cuando la parte peticionaria de la cesión sea otro servicio o área municipal, la solicitud se realizará de forma interna a través de los procedimientos e instrumentos administrativos habilitados por el Departamento de Educación.

ARTÍCULO 12.
CONCURRENCIA DE LAS SOLICITUDES

En caso de concurrencia de dos o más solicitudes de cesión de uso para actividades diversas en el mismo espacio, fecha y horario, se habilitarán fórmulas que eviten la exclusión de alguna, y se darán otras opciones a otros centros, si es posible.

En caso de persistir la coincidencia, se dará preferencia siguiendo la priorización que marca la Consejería competente en materia de educación, a las siguientes actividades:

1. Las actividades incluidas en la programación general anual del centro (PGA).
2. Las actividades dispuestas por la Consejería competente en materia de educación, por sí misma o en colaboración con otras entidades.
3. Las actividades organizadas por el Ayuntamiento.
4.Las actividades organizadas por entidades que integran la comunidad educativa (APIMAS, ASS. DE ALUMNOS, fuera del horario escolar y no incluidas en el PGA).
5. Las actividades organizadas por otras entidades dirigidas a niños o jóvenes, que supongan la ampliación de la oferta educativa.
6. Las actividades no incluidas en el apartado anterior organizadas por otras entidades.

En último caso, se tendrá en cuenta el orden de llegada de la solicitud.

ARTÍCULO 13.
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

13.1 Una vez recibida la solicitud, el Ayuntamiento lo comunicará al centro y se acordarán las normas más concretas de uso. Se resolverá la petición en un plazo máximo de 20 días hábiles y lo comunicará por escrito a los/las interesados/as y al centro educativo con el tiempo suficiente para poder iniciar la actividad o buscar una alternativa, y en caso de falta de resolución se entenderá desestimada la petición.

13.2 Si es necesario, en circunstancias de especial complejidad de autorización, se elaborará (Ayuntamiento, equipo directivo y entidad) un documento donde se recogerán los acuerdos y las características específicas de la cesión concedida, de las condiciones de uso y la forma acceso al centro basadas en las normas recogidas en el presente Reglamento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

13.3 En caso de falta de información sobre la actividad a desarrollar en la solicitud recibida, el Ayuntamiento se podrá poner en contacto con éste para clarificar o requerir las informaciones necesarias para informar al centro y poder resolver su solicitud.

13.4 La presentación de solicitud no implica necesariamente la cesión del espacio solicitado.

13.5 La autorización no está sometida a prórroga. Cualquier nueva necesidad del espacio utilizado será objeto de nuevo expediente, sin que la concesión inicial dé ningún derecho a preferencia.

ARTÍCULO 14.
CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN/SOLICITUD

El acuerdo de autorización de cesión de uso incluirá, al menos:

a) El régimen de uso de la cesión y la disponibilidad horaria.
b) La garantía, en su caso.
c) La asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y otros tributos, en su caso, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en el que fue recibido.
d) El compromiso de previa obtención de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
e) La asunción de la responsabilidad derivada del empleo, con mención en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario u otra garantía suficiente.
f) La aceptación de la revocación o suspensión unilateral sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el artículo siguiente.
g) La reserva por parte del Ayuntamiento concedente de la facultad de inspeccionar el bien objeto de la autorización, para garantizar que el mismo es usado con arreglo a los términos de la autorización.
h) El plazo y vigencia de la autorización
i) Las causas de extinción de la autorización

ARTÍCULO 15.
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

El Ayuntamiento puede modificar, revocar o suspender mediante resolución expresa y motivada la autorización de uso de espacios:

a) Cuando se constate que los datos inicialmente presentados en la solicitud no se corresponden con la realidad o han sido falseados.
b) Cuando posteriormente se constate que la actividad supone riesgos o molestias no notificadas en la solicitud.
c) Por incompatibilidad con las condiciones generales aprobadas con posterioridad.
d) Por producción de daños en el dominio público.
e) Cuando la utilización impida actividades de mayor interés público o perjudique el uso general.

En caso de modificación, revocación o suspensión de autorizaciones de uso, será preceptiva la audiencia previa de las personas interesadas.

La denegación, modificación, revocación o suspensión de la autorización no dará derecho a indemnización, sin perjuicio de la eventual interposición de los recursos que se estimen convenientes.

ARTÍCULO 16.
OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN

Con el fin de evitar coincidencias en las actividades autorizadas y facilitar la organización y gestión del servicio que ofrece el Área de Educación, los centros tendrán que comunicar mediante el anexo 4 de este Reglamento al correo electrónico educacio@palma.es lo siguiente:

- Las actividades extraescolares organizadas por la escuela y/o la asociación de madres y padres de alumnos incluidas en la programación general anual de centro aprobadas por el consejo escolar y las variaciones que puedan producirse durante el curso.
- Las actividades del AMIPA no incluidas en esta programación, las cuales se tendrán que solicitar según se establece en esta normativa.

En caso de que la entidad cesionaria no quiera continuar haciendo uso del centro educativo y/o de algunas de sus instalaciones o interrumpa su actividad, deberá notificarlo por escrito informando a la dirección del centro y al Área de Educación.

ARTÍCULO 17.
VIGENCIA DE LAS AUTORIZACIONES

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

17.1 La vigencia máxima de una autorización no puede superar un curso escolar (septiembre – junio). Finalizada esta vigencia máxima, es necesario presentar una nueva solicitud.

17.2 Las actividades de escuelas de verano, Navidad y Pascua o similares, se tendrán que llevar a cabo durante el período de vacaciones escolares marcadas por la Consejería competente en materia de educación y las aprobadas en el Consejo Escolar de cada centro.

17.3 Para las actividades de escuelas de verano se deberá realizar una petición específica, que no irá más allá de la última semana del mes de junio y los primeros 10 días del mes de septiembre según el calendario escolar de cada curso, siempre que no interfieran en el desarrollo de las actividades del centro y, en todo caso, se regirá por la normativa vigente que la administración competente marque.

17.4 La entidad organizadora de la escuela de verano o similar, deberá juntar las solicitudes presentadas en el departamento de Juventud del CIM.

ARTÍCULO 18.
RESPONSABILIDAD DE LA PARTE CESIONARIA:

18.1 Es obligación de la entidad cesionaria:

- Supervisar en todo momento a los usuarios/as en los centros educativos.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.
- Poner en conocimiento de los responsables municipales o del centro educativo cualquier incidencia que se detecte en relación con el espacio autorizado o con su entorno.
- Hacerse cargo de la limpieza, garantizando que las instalaciones estén limpias antes de que comience la actividad escolar, de la vigilancia y del control de las instalaciones, excepto en caso de que el Ayuntamiento facilite estos servicios, como por ejemplo, en el caso de otras áreas municipales.
- No ceder, traspasar o alquilar los espacios que se han autorizado a la cesión y no ocupar los espacios no cedidos para desarrollar la actividad.
- Hacerse cargo de los gastos derivados directa o indirectamente de la realización de las actividades, por la utilización de los espacios, por la pérdida o rotura de material. En actividades de plazos largos o intensivos, realizar un inventario del estado de las zonas del recinto que ocuparán (fotos) para tener constancia de que se hace entrega del recinto en estado óptimo.

18.2 Se deberá respetar de forma estricta la capacidad de los espacios cedidos, cuyo control es responsabilidad de la parte cesionaria.

18.3 Es obligación de las partes cesionarias acudir a las reuniones de coordinación convocadas por el centro o por el Ayuntamiento. La no asistencia puede suponer la revocación de la cesión.

18.4 Será una condición incorporar el logotipo del Ayuntamiento / Escuelas Abiertas a toda la documentación o publicidad que se genere a raíz de la cesión del espacio (si se recibe subvención de otra área del Ayuntamiento bastará el Logo genérico del Ayuntamiento).

18.5 Será responsabilidad de la entidad cesionaria el control del acceso al recinto de personas ajenas a la actividad, de los desperfectos y disrupciones en su funcionamiento.

18.6 Es responsabilidad de la parte cesionaria cumplir con el requisito que marca la Ley 26/2015 para acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que incluyan contacto habitual con menores. Por tanto, deberá acreditar mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que todas aquellas personas que impartan la actividad (entidad, empresa o voluntarios/as), no han sido condenadas por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual.

18.7 La entidad cesionaria organizadora de la actividad debe contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil de las actividades que se llevan a cabo en el espacio cedido y, en aquellos casos que resulte preciso, la póliza de seguro de accidentes.

18.8 Todas las actividades organizadas por las partes cesionarias que implican la contratación de terceras personas para su desarrollo deberán llevarse a cabo según la legislación laboral, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales vigente y la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Esta contratación no implica en ningún caso vínculo laboral con el Ayuntamiento y deben cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa, y otra normativa sectorial de aplicación, y acreditar su cumplimiento en un posible requerimiento municipal (como por ejemplo: la Ley 11/2019 de 8 de marzo de Voluntariado de lasIslas Baleares).

18.9 En caso de que, por necesidad de la actividad sea necesaria la cesión de claves del centro y sistemas de seguridad para el acceso, será necesario disponer de un documento firmado por parte del centro y la persona responsable de la actividad con las condiciones establecidas de uso y retorno de éstas, así como se contemple en el documento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

ARTÍCULO 19.
RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se reserva el derecho a revocar la cesión de uso en caso de que tenga conocimiento del incumplimiento de las normas de este reglamento por la parte cesionaria.

En cualquier momento el Ayuntamiento podrá comprobar el uso de los espacios en relación con los que se haya otorgado su cesión de uso.

El Ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad u obligación, directa o indirecta, en relación al uso que la parte cesionaria haga del centro en relación con sus actividades.

El Ayuntamiento y el centro no se hacen responsables de las sustracciones, pérdidas o daños materiales que durante el uso del espacio para la actividad se puedan dar.

ARTÍCULO 20.
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas que cometen las personas o entidades dentro del centro educativo se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las incidencias se comunicarán vía registro o dirigiéndose al e-mail educacio@palma.es del Ayuntamiento a través de un documento (anexo 5) específico destinado a tal efecto.

El Ayuntamiento recibirá y gestionará estas incidencias y se dará respuesta a través de los canales de comunicación oficiales.

ARTÍCULO 21.
CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

21.1 Faltas leves

a) Mostrar actitudes y/o comportamientos que supongan una falta de respeto a los demás o puedan provocar leves desórdenes.
b) Dejar el espacio cedido sucio o en desorden.
c) No respetar los horarios y espacios acordados de uso.
d) No respetar las características específicas de las cesiones de uso de espacio concedidas.
e) No comunicar las anomalías de funcionamiento, averías y/o deficiencias observadas en el centro.
f) No asistir a las reuniones de coordinación convocadas o bien por el equipo directivo del centro o por el Ayuntamiento.
g) Entrar con animales, bicicletas, patines o enseres similares en el centro educativo que no se haya contemplado en la hoja anexa de especificidad de la actividad.
h) Dejar entrar a personas ajenas a la actividad sin supervisión.
i) Cualquier otra vulneración, tanto por acción como por omisión, de las disposiciones contenidas en este Reglamento y que no esté calificada como grave o muy grave.
j) Ocupar espacios no cedidos (sin permiso explícito).

21.2 Faltas graves

a) Violencia verbal, sin agresión física.
b) No haber asistido a más de dos reuniones de coordinación convocadas por el equipo directivo o el Ayuntamiento sin motivo justificado.
c) Carecer de respeto al personal docente y no docente del centro, como al resto de la comunidad educativa.
d) Mal uso de los bienes materiales, infraestructuras y/o recursos del centro.
e) No respetar las indicaciones y/o advertencias del personal docente y no docente del equipamiento, incluyendo las relativas al ahorro de consumo energético.
f) Fumar y/o consumir alcohol u otras substancias tóxicas.
g) Utilizar la dotación de equipamiento del centro sin permiso escrito de las personas responsables.
h) En caso de que se contemple la cesión de claves, realizar copias de las claves del centro sin una autorización expresa y escrita, así como cederla a otras personas sin autorización.

21.3 Faltas muy graves

a) Dañar de forma reincidente o intencionada el material o las instalaciones.
b) Introducir en el centro objetos o materiales peligrosos para la integridad de las personas.
c) Agredir físicamente al personal o a las personas del centro.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

d) Realizar actividades con ánimo de lucro.
e) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades de todo tipo conformes a la normativa aplicable.
f) El impedimento de uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
g) El impedimento la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

ARTÍCULO 22.
RÉGIMEN SANCIONADOR

22.1 En aplicación de lo que establece el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Ayuntamiento de Palma, para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de los servicios,equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, establece, en defecto de normativa sectorial específica aplicable, ya sea estatal, autonómica o local, los tipos de las infracciones y de imposición de sanciones por el incumplimiento de los deberes, prohibiciones oimitaciones contenidos en este reglamento de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación aplicable.

22.2 Según la naturaleza de las infracciones cometidas se aplican la sanción o sanciones siguientes:

a) Faltas leves:

- Amonestación escrita por parte del Ayuntamiento.

b) Faltas graves:

- Prohibición de uso del espacio para el resto del tiempo solicitado.

c) Faltas muy graves:

- Retirada inmediata de la cesión y sus condiciones en la imposibilidad de solicitar los usos del centro en dos cursos escolares.

Se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

a) Naturaleza de la infracción
b) Grado de peligrosidad para personas o bienes
c) Grado de intencionalidad
d) Reincidencia
e) Gravedad del daño causado

22.3 El procedimiento sancionador aplicable a este Reglamento será el establecido en la Ley 39/15 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común a las Administraciones Públicas y en la Ley 40/15 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. El órgano instructor será el/la técnico/a responsable del Área de Educación. En virtud del Decreto de Alcaldía de organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Palma de 28 de junio de 2019, corresponden a los titulares de las áreas de gobierno y a los titulares de las áreas delegadas: d) Ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias del área, salvo que sea indelegable por ley o esté atribuida a otros órganos.

ARTÍCULO 23.
FALTAS COMETIDAS POR MENORES

Cuando la autoría de las infracciones corresponda a menores de edad deberá informarse de ello al/a la tutor/a legal. En cualquier caso, éstos esponderán de las sanciones económicas, en su caso, y los/las menores de edad deberán cumplir la prohibición de entrar en el centro dentro el horario no escolar.

ARTÍCULO 24.
RESCABAMIENTO DE DAÑOS.

24.1 Con independencia de la imposición de la sanción que corresponda, quien deteriore o estropee el material o las instalaciones de los centros educativos, por negligencia o intención, estará obligado a pagar el importe de la sustitución o la reparación del elemento deteriorado o dañado. A tal efecto, la persona responsable del daño será requerida por el Ayuntamiento, para que pueda hacer efectivo su resarcimiento por vía de apremio.

24.2 Con el informe previo favorable de los servicios municipales competentes, la persona responsable de los daños podrá ser autorizada a sustituir este pago por la ejecución directa de trabajos de resarcimiento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

DISPOSICIÓN FINAL.
ENTRADA EN VIGOR

Este reglamento no entrará en vigor hasta que no se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de las Illes Balears y hasta que no hayan transcurrido quince días hábiles desde la recepción de la norma por parte de las administraciones autonómica y estatal, dado el arte. 103 y 113 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

ANEXO 1

SOL·LICITUD D'ÚS D'ESPAIS DELS CENTRES EDUCATIUS
SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Nom i llinatges *Nombre y apellidos*		**DNI - *NIE Passaport***	
En representació de l'entitat *En representación de la entidad*			
Càrrec *Cargo*		**CIF núm.**	
Adreça a efectes de notificacions *Dirección a efectos de notificaciones*			
Localitat / *Localidad*		**CP**	
Telèfon / *Teléfono*		**Fax**	**e-mail**
Sol·licita fer ús del Centre Educatiu *Solicita hacer uso del Centro Educativo*			
Es cobra quota | *Se cobra cuota*	☐ **SI** ☐ **NO**	**Quant? | *¿Cuánto?***	
Còpia adjunta de la pòlissa de responsabilitat civil i assegurança d'accidents, si cal.			

La/el sol·licitant ha d'emplenar l'annex 1 o 2, adjunt en aquesta sol·licitud, en funció de l'activitat que se sol·licita.

- ***Annex 1. Fitxa recull d'informació d'activitats fora de l'horari escolar en període escolar.***
- ***Annex 2. Fitxa específica per a activitats durant el període de vacances escolars.***
- ***Annex 3. Aportar document autorització Joventut (CIM)***

En el cas d'activitats de temps lliure (Escoles d'Estiu, de Nadal, de Pasqua i similars), la/el sol·licitant es compromet a presentar la declaració responsable davant la Direcció General de Joventut, a subscriure la corresponent assegurança de responsabilitat civil i a complir la resta de la normativa reguladora d'aquest tipus d'activitats

La/el sol·licitant es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions, a deixar-les netes i amb els accessos tancats un cop finalitzada l'activitat i a fer-se càrrec dels possibles desperfectes ocasionats.

La durada màxima de l'autorització és d'un curs escolar.

La/el solicitante tiene que rellenar el anexo 1 o 2, adjunto en esta solicitud, en función de la actividad que solicita.

- ***Anexo 1. Ficha recogida de información de actividades fuera del horario escolaren periodo escolar.***
- ***Anexo 2. Ficha específica para actividades durante el periodo de vacaciones escolares.***
- **Anexo 3. Aportar documento autorización Joventud (CIM)**

En el caso de actividades de tiempo libre (Escuelas de Verano, de Navidad, de Pascua y similares), la/el solicitante se compromete a presentar la declaración responsable ante la Dirección General de Juventud, a suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil y a cumplir el resto de la normativa reguladora de este tipo de actividades

La/el solicitante se compromete a hacer un buen uso de las instalaciones, a dejarlas limpias y con los accesos cerrados una vez finalizada la actividad y hacerse cargo de los posibles desperfectos ocasionados.

La duración máxima de la autorización es de un curso escolar.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

CONFORMITAT DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE EDUCATIU L'emplenament d'aquest camp és optatiu. No obstant això, la conformitat prèvia de la direcció del centre evita possibles pèrdues de temps al sol·licitant i agilitza el tràmit d'autorització de l'ús.	
D. / Da.	
Com a Director/a del Centre Educatiu:	
manifesta la seva conformitat amb la realització de l'activitat objecte de la present sol·licitud. Palma, _____ d _____. de 20__ Segell del Centre Educatiu Signatura	

Palma, _____ d__ _____ de 20__
Signatura de la/el sol·licitant

NORMATIVA APLICABLE I INSTRUCCIONS PER AL SEU ÚS:	NORMATIVA APLICABLE Y INSTRUCCIONES PARA SU USO:
- Ordre Ministerial de 20 de juliol de 1995, per la qual es regula la utilització per part dels Ajuntaments i altres entitats de les instal·lacions de les escoles d'educació infantil, col·legis d'educació primària, centres d'educació especial, instituts d'educació secundària i centres docents públics que imparteixen els ensenyaments de règim especial que depenen del Ministeri d'Educació i Cultura.	- Orden Ministerial de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por parte de los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las escuelas de educación infantil, colegios de educación primaria, centros de educación especial , institutos de educación secundaria y centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Cultura.
- Instruccions de la Conselleria competent en matèria d' educació del Govern Balear sobre l'ús de les instal·lacions dels centres d'ensenyament públics no universitaris.	- Instrucciones de la Consejería competente en materia de educación del Gobierno Balear sobre el uso de las instalaciones de los centros de enseñanza públicos no universitarios.
Prioritats en l'ús de les instal·lacions per a activitats educatives, culturals, esportives o de caràcter social: 1.Les activitats incloses a la programació general anual del centre (PGA). 2. Les activitats disposades per la Conselleria competent en matèria d' educació, per si mateixa o en col·laboració amb altres entitats. 3. Les activitats organitzades per l'ajuntament. 4. Les activitats organitzades per entitats que integren la comunitat escolar. 5. Les activitats organitzades per altres entitats dirigides a infants i joves, i que suposin ampliació de l'oferta educativa. 6. Les activitats no incloses a l'apartat anterior, organitzades per altres entitats. Les activitats organitzades per alguna de les organitzacions que integren la comunitat escolar han de ser autoritzades per la direcció del centre. L'ús de les instal·lacions per part d'altres entitats, persones físiques o jurídiques, o organismes legalment constituïts serà autoritzat pels ajuntaments, amb comunicació prèvia al director del centre, a l'efecte de coordinació. És responsabilitat de les persones usuàries: ●Assegurar el desenvolupament normal de les activitats realitzades i adoptar les mesures pertinents en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions perquè quedin en perfecte estat per a l'ús de les activitats escolars ordinàries.	Prioridades en el uso de las instalaciones para actividades educativas, culturales, deportivas o de carácter social: 1. Las actividades incluidas en la programación general anual del centro (PGA). 2. Las actividades dispuestas por la Consejería en materia de educación, por sí misma o en colaboración con otras entidades. 3. Las actividades organizadas por el ayuntamiento. 4. Las actividades organizadas por entidades que integran la comunidad escolar. 5. Las actividades organizadas por otras entidades dirigidas a niños y jóvenes, y que supongan ampliación de la oferta educativa. 6. Las actividades no incluidas en el apartado anterior, organizadas por otras entidades. Las actividades organizadas por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar deben ser autorizadas por la dirección del centro. El uso de las instalaciones por parte de otras entidades, personas físicas o jurídicas, u organismos legalmente constituidos será autorizado por los ayuntamientos, previa comunicación al director del centro, a efectos de coordinación. Es responsabilidad de las personas usuarias: ●Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas y adoptar las medidas pertinentes en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales y las instalaciones para que queden en perfecto estado para el uso de las actividades escolares ordinarias.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

●Sufragar les despeses originades per la utilització dels locals i les instal·lacions, i les ocasionades pels possibles deterioraments, pèrdues o trencaments de material, instal·lacions o serveis, i qualsevol que derivi directament o indirectament de la realització de les activitats. ● En el cas que l'activitat disposi de menjador s'haurà d'ajustar a la normativa de salut del Govern Balear. ●La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització. L'Ajuntament en cas d'incompliment d'aquestes condicions podrà revocar en qualsevol moment aquesta autorització. Les peticions s'han de fer amb UN MÍNIM D'ANTELACIÓ DE 20 DIES. La durada màxima de l'autorització serà d'un curs escolar (de l'1 de setembre al 31 d'agost de l'any següent) amb possibilitat de renovació mitjançant una nova sol·licitud	● Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales y las instalaciones, y las ocasionadas por posibles deterioros, pérdidas o roturas de material, instalaciones o servicios, y cualquiera que derive directa o indirectamente de la realización de las actividades. ● En el caso de que la actividad cuente comedor deberá ajustarse a la normativa de salud del Gobierno Balear. ● La responsabilidad civil derivada del uso de las instalaciones, en su caso, en el período de utilización. El Ayuntamiento en caso de incumplimiento de estas condiciones podrá revocar en cualquier momento esta autorización. Las peticiones se harán con UN MÍNIMO DE ANTELACIÓN DE 20 DÍAS. La duración máxima de la autorización será de un curso escolar (del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente) con posibilidad de renovación mediante una nueva solicitud

Per a més informació / Para más información:
Departament d'Educació / Departamento de Educación:

Plaça nova de la Ferreria, 2 - 07002 Palma.de Mallorca. Tel. 971 449 447-8. Fax 971 449 429 – e-mail: educacio@palma.es
www.palmaeduca.es

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

ANEXO 2

FICHA RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR EN PERIODO ESCOLAR.

Marca con una X

Tipología				
Deportiva	**Artística**	**De ocio**	**Refuerzo educativo**	**Otros_____**

Objetivos

Descripción de la actividad (especificar materiales que se utilizarán para llevar a cabo la actividad)

Fechasde realización – De..... / ...../..... a...../ ..../.....				
Todo el curso	**Trimestral**	**Mensual**	**Semanal**	**Puntual**

Horario previsto						
Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**

Destinatarios (especifique el núm. aprox. de participantes) Total participantes:
-Infantil
-1er ciclo
-2º ciclo
-3er ciclo
-ESO
- Jóvenes
- Adultos
- Familias
- Otros.....

Nombre del responsable de la actividad:
Función:
Contacto (Tel. y correo electrónico):

ESPACIOS
- **Aula núm. de aulas**
- **Gimnasio**
- **Taller**
- **Baños**
- **Patio exterior**
- **Salón de actos**
- **Cocina**
- **Comedor**
- **Otros_____**

Otras informaciones no contempladas en la solicitud:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

ANEXO 3

FICHA ESPECÍFICA PARA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES ESCOLARES

Marcar con una X

Escuela de Verano	Escuela de Navidad	Escuela de Pascua	Otros

Objetivos

Descripción de la actividad (especificar materiales que se utilizarán para llevar a cabo la actividad)

Fechasde realización – De..... / ...../..... a...../ ..../.....

Horario previsto						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	.....					

Destinatarios (especifique el número aprox. de participantes) Total participantes:
-Infantil .....
-1er ciclo
-2º ciclo
-3er ciclo
-ESO
- Jóvenes
- Otros....

Organización			
Centro	APIMA	Conjunta	Servicio o entidad

¿Participan otros niños de la barriada que no sean del colegio? ¿NO SI cuántos? .....

Nombre del responsable de la actividad:..... .....
Función:..... .....
Contacto: ....

ESPACIOS
- Aula
- Gimnasio
- Taller
- Baños
- Patio exterior
- Salón de actos
- Otros_____

Servicios que se ofrecen	
Escoleta madrugadora	Comedor

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

*Para el servicio de comedor es necesario regirse por la normativa específica vigente de la administración competente.

Otras necesidades / demandas no contempladas en la solicitud:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

ANEXO 4

Hoja de incidencias (Uso de centro escolar en horario no escolar)

Día:_____ Espacio _____

Responsable _____ Tel_____

Servicio/Entidad_____

Exposición de la incidencia:

Gestiones realizadas:

Gestiones pendientes:

Firma

Nota: En caso de incidencia grave (sobre agua, rotura de años, cristales o puertas, no derivadas de accidente o mal uso…) llame al teléfono del Departamento de Educación 971449447 o por correo electrónico: educacio@palma.es .

RECORDAMOS, es responsabilidad de las entidades y servicios:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas y adoptar las medidas pertinentes en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones para que queden en perfecto estado para el uso de las actividades escolares ordinarias.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027

b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, y los ocasionados por los posibles deterioros, pérdidas o roturas de material, instalaciones o servicios, y cualquiera que derive directa o indirectamente de la realización de las actividades.

c) La responsabilidad civil derivada del uso de las instalaciones, en su caso, en el período de utilización.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/46/1159027