



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS

86

Reglament d'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres públics d'Educació Infantil i Primària de Sant Lluís

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 29 d'octubre de 2015 va aprovar inicialment el Reglament d'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres públics d'educació infantil i primària de Sant Lluís.

En el BOIB núm. 161, de dia 03.11.15, es publica l'anunci de l'esmentada aprovació.

Atès que durant el període habilitat a l'efecte no s'han presentat al·legacions, l'esmentat Reglament s'entén aprovat definitivament.

Atès la legislació vigent, es publica íntegrament el Reglament indicat:

REGLAMENT D'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS I LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA DE SANT LLUÍS

MARC LEGAL

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la seva disposició addicional quinzena, punt sisè.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i article 29.2.p) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Reial decret 2274/1993, de 22 de desembre, pel que s'estableix el marc d'ordenació de la cooperació de les Corporacions Locals amb el Ministeri d'Educació i Ciència.
- Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel que s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària i dels col·legis públics d'educació infantil i primària.

PRESENTACIÓ

Davant la creixent demanda d'espais, per part de les entitats culturals, lúdiques i esportives del poble i, davant de l'ús que s'està fent en horari extraescolar i en vacances dels centres educatius infantil i de primària, és d'interès públic elaborar un instrument que reguli la utilització que es pot fer de les instal·lacions escolars.

Aquest ús social dels centres docents, però, té uns condicionants molt clars: en primer lloc, no pot distorsionar l'activitat escolar ordinària i extraescolar del propi centre; en segon lloc, ha de ser absolutament respectuós amb les normes de convivència; i en tercer lloc, ha de ser a l'abast de totes les persones i col·lectius del poble amb igualtat d'oportunitats.

Amb la voluntat d'estructurar una normativa-marc per a la regulació de l'ús del servei de les instal·lacions dels Centres Docents Públics d'Educació Infantil i Primària del poble, aquest reglament estableix les pautes, procediment i criteris, amb l'objectiu de millorar l'aprofitament d'aquestes.

Article 1

Objecte

És objecte del present Reglament la regulació de l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics d'educació infantil i primària del municipi fora de l'horari lectiu i durant els períodes de vacances escolars.

1.1.- Ús social

S'entén per ús social aquell que satisfà necessitats de diferents col·lectius socials sense afany de lucre. L'ús social exclou l'establiment d'obligacions jurídiques contractuals.



1.2.- Horari disponible

S'entén per horari escolar el període temporal que comprèn l'horari lectiu i l'interlectiu del migdia, així com el període anterior o posterior a l'horari lectiu en què es desenvolupen activitats extraescolars o complementàries aprovades pel consell escolar del centre i previstes en la seva programació anual.

L'horari i períodes en que es pot sol·licitar l'ús:

- Durant els períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i estiu), la disponibilitat horària dels centres serà de tot el dia i es regularà en funció de la demanda existent.
- Durant la setmana, en aquelles franges horàries que quedin lliures fora de l'horari escolar.
- Durant els caps de setmana i festius es fixa un horari disponible de 9h a 14h i de 16h a 22h.
- Les activitats entre les 22h i les 8h només s'autoritzaran excepcionalment.

La utilització dels referits espais comporta una ocupació directa o immediata d'una porció de domini públic, de manera que limita o exclou la seva utilització per part dels altres interessats i, per tant, està subjecta a llicència privativa d'ús.

Article 2

Activitats, usuaris i prioritats

2.1.- S'exclouen d'aquest reglament:

- Les activitats d'ús propi dels centres educatius que estiguin establertes en el programa anual d'activitats.
- Les activitats extraescolars i complementàries del propi centre aprovades dins del Pla Anual.
- Les activitats extraescolars i complementàries de l'APIMA del centre d'acord amb el Pla Anual aprovat pel Consell Escolar.
- Les activitats puntuals organitzades des de la Direcció del centre fora de l'horari escolar (assemblees, xerrades, reunions o cursos de formació per al personal docent a càrrec del Departament d'Educació)

2.2.- Es consideren activitats d'ús social:

- Les activitats organitzades pel respectiu centre públic que no sigui d'ús propi o que no estiguin establertes en el programa anual d'activitats.
- Les activitats de l'APIMA del centre que no estiguin incloses en el Pla Anual.
- Les activitats organitzades per l'Ajuntament, sigui de forma directa, sigui per mitjà o en col·laboració amb alguna altra entitat.
- Les activitats que no siguin d'ús propi organitzades per una administració pública diferent a l'Ajuntament de Sant Lluís.
- Les activitats organitzades per entitats i institucions legalment constituïdes i que promoguin valors i actituds positives de caire educatiu, cultural, artístic, civil i esportiu.
- Les activitats organitzades per col·lectius no constituïts legalment que estiguin avalats a aquest efecte per l'APIMA del centre o per alguna entitat del poble i que promoguin valors i actituds positives de caire educatiu, cultural, artístic, civil i esportiu.

Quan en un centre, dins un mateix horari, coincideixen una o diverses activitats, cada entitat serà responsable de les que hagi organitzat.

2.3.- Tenen prioritat:

- 1.- L'APIMA del centre
- 2.- L'Ajuntament
- 3.- Entitats i institucions legalment constituïdes.
- 4.- Col·lectius no constituïts legalment.

Article 3

Equipaments i instal·lacions susceptibles d'ús social

Relació dels centres educatius:

CEIP Sa Garriga
CEIP Sant Lluís
Escoleta Infantil Municipal Ses Canaletes

Es podrà autoritzar l'ús social del següents espais dels centres anteriors sempre que sigui compatible amb l'activitat a realitzar:



- Biblioteca
- Aules ordinàries
- Pati
- Gimnàs i/o sales de psicomotricitat
- Pistes Esportives
- Vestidors
- Menjador
- Sanitaris

Per utilitzar la biblioteca, les aules d'informàtica –o les aules que estiguin informatitzades-, l'aula d'anglès, la mediateca i l'aula de música es necessitarà l'autorització, específica per a aquests espais, de la direcció.

Resten excloses de ser autoritzades pel seu ús les dependències reservades a tasques d'organització administrativa, de funcionament del professorat o de les APIMA.

En casos excepcionals quan l'activitat ho requereixi i sigui viable es podrà autoritzar l'ús d'altres espais (cuina, ...).

Article 4

Deures dels usuaris

Els usuaris autoritzats a l'ús de la instal·lació s'obliguen al compliment dels següents deures:

- Les activitats realitzades es guiaran pels principis de convivència, tolerància, solidaritat i respecte.
- No es permet fumar ni beure alcohol en cap zona interior.
- No es permet el canvi de mobiliari d'un espai a un altre sense permís previ de la direcció del centre.
- No és permesa l'entrada de vehicles i animals (excepte de gossos pigall) en el recinte de l'escola, llevat d'autorització expressa.
- Quan es dugui a terme una activitat nocturna s'haurà de respectar el descans dels veïns del centre utilitzat.
- Els usuaris dels centres escolars respectaran l'horari per al qual se'ls ha cedit l'ús, tant d'entrada com de sortida.
- Els espais utilitzats hauran de quedar nets i endreçats, lliure de qualsevol material. En qualsevol cas s'haurà de garantir el seu ús h) posterior en perfectes condicions, per la qual cosa les instal·lacions s'hauran de deixar tal com ho han trobat.
- Les zones de vestidors només s'utilitzaran per canviar-se de roba i dutxar-se. No es permet menjar ni consumir begudes en zones de vestidors. Queda prohibida l'entrada als vestidors amb objectes de vidre o qualsevol altre material que pugui causar talls o punxades.
- S'ha d'utilitzar l'espai autoritzat i zones d'accés al mateix sense accedir a la resta de dependències.
- L'usuari o entitat autoritzada es farà càrrec de la vigilància i control de les instal·lacions, especialment de l'accés a les mateixes, excepte en el cas que l'Ajuntament faciliti aquest servei.
- Vetlla perquè l'accés a les instal·lacions es limiti a les persones que es corresponen amb l'activitat autoritzada.
- L'usuari o entitat autoritzada no podrà cedir, traspasar, autoritzar, arrendar, etc a tercers l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús, ni consentir l'entrada a persones alienes a l'entitat autoritzada, amb excepció del personal de l'Ajuntament degudament acreditat, ni fer duplicats de les claus que se'ls faciliti.
- L'usuari o entitat autoritzada haurà de disposar una assegurança de responsabilitat civil per possibles danys a tercers.
- L'usuari o entitat es compromet a comunicar als responsables municipals qualsevol incidència que detecti a l'espai autoritzat o el seu entorn.
- L'usuari o entitat observarà els principis de bona convivència en col·lectivitat tenint cura, com si fossin propis, de la resta d'espais de l'equipament amb la finalitat de no malmetre la imatge de les institucions públiques ni la propietat de tercers, ni distorsionar les activitats que realitzin altres usuaris. L'autorització no crearà en cap cas una relació contractual de cap tipus amb l'administració.
- Satisfer el preu d'ús, si s'estableix.

Així mateix, aniran a càrrec dels usuaris o entitats sol·licitants les despeses originades pels possibles deterioraments, pèrdues o trencaments de material i instal·lacions, i qualsevol altra que es derivi directament o indirectament de la realització de les activitats.

Article 5

Responsabilitat

- L'equip directiu del centre vetllarà pel bon desenvolupament de les activitats aprovades al Consell Escolar dins la programació anual del centre.
- La persona física o jurídica o entitat autoritzada és responsable dels actes i conductes que contradiguin aquest reglament i de l'comportament dels participants en la seva activitat.
- L'entitat autoritzada és responsable de tots els danys, material o morals, que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions. Per fer



front a aquesta responsabilitat, amb anterioritat a l'inici de l'activitat, la persona física o jurídica organitzadora haurà de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi sense limitació la reparació dels possibles danys ens instal·lacions i materials, i d'indemnització per danys a persones i béns aliens.

Així mateix, l'entitat autoritzada assumeix totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.

4. Aquelles persones físiques o jurídiques que utilitzin material propi es responsabilitzaran dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions.

L'Ajuntament podrà prohibir l'ús d'aquell material que no consideri adequat.

5. Els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per causes de negligència dels usuaris, seran igualment a càrrec dels autoritzats i podrà donar lloc a la rescissió de l'autorització.

Article 6

Sol·licituds

5.1.- Per accedir a l'ús dels equipament afectat per aquest reglament s'haurà de presentar la corresponent sol·licitud segons el model que consta com annex d'aquest Reglament, i en el que s'inclouran les dades següents:

- Identificació del sol·licitant que pot ser persona física o jurídica o entitat amb identificació de la persona o persones responsables de l'entitat (nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, càrrec i/o condició en la que actua).
- Espai o dependència del centre que sol·licita ocupar.
- Dates i horaris de l'activitat
- Descripció de l'activitat que hi vol desenvolupar.
- Nombre de participants
- Preu d'inscripció a l'activitat, si d'escau.
- Persona/es responsables de l'activitat

Aquesta sol·licitud haurà d'acompanyar-se d'una declaració jurada de què l'entitat que sol·licita el centre assumirà una assegurança de responsabilitat civil. En tot cas, i atenent al tipus d'activitat per la qual es sol·licitin els espais del centre, l'Ajuntament podrà reclamar una fotocopia compulsada de l'assegurança de responsabilitat civil.

5.2.- Atès que l'ús dels espais pot ser puntual o continuat, s'estableixen els següents terminis per a la presentació de les sol·licituds:

- Per a les activitats continuades les sol·licituds s'hauran de lliurar amb un mínim de 30 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.
- Per a les activitats puntuals la sol·licitud s'haurà de presentar amb un mínim de 15 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.

Article 7

Autorització

1. L'alcalde/essa o regidor en qui delegui, té la competència per a l'atorgament o denegació de l'autorització de l'ús de les instal·lacions dels centres educatius, previ estudi de la viabilitat i compatibilitat de l'activitat a realitzar.

2. L'autoritat competent recalarà l'opinió de la direcció dels centres afectats en la tramitació de la resolució d'autorització o denegació d'ús de les instal·lacions.

3. L'autorització d'ús s'atorgarà després de verificar que la sol·licitud és correcta i haver comprovat que l'activitat no interfereix en altres que ja es portin a terme en el centre. Es podrà decidir si l'activitat es pot fer en el centre sol·licitat o si es pot oferir una alternativa. L'Ajuntament tindrà en consideració la preferència de les APIMA davant d'una sol·licitud d'un mateix espai i horari.

4. Quan la realització de l'activitat requereixi l'ús d'equipaments la titularitat dels quals sigui de la conselleria d'educació del Govern Balear, o d'altres equipament i/o materials propietat del centre, prèviament a la seva autorització es requerirà la conformitat explícita documentada de la direcció del centre. En cas que la direcció del centre escolar consideri que ho ha de sotmetre a l'acord directe del Consell Escolar, disposarà d'un termini de 10 dies naturals a partir de la notificació de l'Ajuntament per a comunicar la seva decisió. Passat aquest termini, si no hi hagués resposta, el silenci tindrà efectes negatius.



5. L'autorització de l'ús de les instal·lacions dels centres per dur a terme una activitat organitzada per l'Ajuntament, es comunicarà per escrit al centre afectat.
6. En el cas de sol·licituds presentades fora dels terminis establerts en l'article 5.2 per motius d'urgència justificada i motivada, previ informe del personal tècnic d'aquest Ajuntament, podrà autoritzar-se l'ús de les instal·lacions sense aplicar els terminis i tràmits regulats en els apartats anterior. Aquest serà considerat un procediment especial d'autorització.
7. L'Ajuntament ha de notificar al director del centre les autoritzacions concedides prèviament a la realització de les corresponents activitats. Si l'autorització és per una activitat contínua el director en donarà compte a la Conselleria d'Educació.
8. L'Ajuntament donarà compte de l'ús social dels centres educatius públics al Consell Escolar Municipal, òrgan que podrà fer una valoració anual.
9. La renúncia a fer ús de les instal·lacions d'algun centre escolar, tot i tenir-ne l'autorització, s'haurà de comunicar a la regidoria d'educació amb la màxima antelació possible.
10. L'incompliment d'alguna de les prescripcions contingudes en el present reglament serà causa suficient per denegar qualsevol petició posterior o per suspendre o rescindir l'autorització concedida.

Article 8

Preu d'ús

L'Ajuntament podrà fixar i farà públics els mòduls de preus d'utilització de les instal·lacions dels centres públics d'educació infantil i de primària, en funció del cost, i establirà el sistema de percepció. Els recursos que es generin es destinaran, necessàriament, al funcionament i manteniment dels centres.

Igualment, es podrà sol·licitar una fiança de 30€, que podrà ser emprada pel centre en el cas de que es produeixin desperfectes o un mal ús de les instal·lacions.

Article 9

Convenis

Es podran establir, si s'escau, convenis de col·laboració amb les entitats que sol·licitin les instal·lacions per dur a terme activitats sense afany de lucre de caràcter continuat.

Aquests convenis contemplaran el programa de l'activitat, els horaris, la participació, els drets i deures de l'entitat, les competències de l'Ajuntament i els espais a utilitzar.

Article 10

Vigilància

1. El responsable de l'activitat, un cop obtinguda l'autorització d'ús, serà l'encarregat d'obrir i tancar el centre i les instal·lacions objecte de la mateixa.

Els sol·licitants hauran de designar una persona responsable degudament acreditada per a tal efecte. Aquesta assumirà, si s'escau, la custòdia de les claus, la confidencialitat de l'alarma, etc., entenent que aquesta tasca no es podrà delegar sense una justificació suficientment motivada.

2. Si l'activitat està dins l'horari laboral del conserge de l'escola que depèn de la regidoria d'Educació, serà ell o ella mateixa qui s'encarregarà de fer la vigilància en el centre.

3. Un cop duta a terme l'activitat, el responsable d'aquesta haurà de revisar l'estat dels espais utilitzats, tant en el cas d'activitats puntuals com d'activitat continuades. En cas de detectar algun desperfecte derivat del mal ús, ho comunicarà immediatament a la regidoria d'Educació per tal d'iniciar les accions oportunes per restablir la normalitat i advertir o sancionar l'entitat o col·lectiu responsable. Aquesta comunicació s'efectuarà per escrit.

Article 11

Suspensió de les autoritzacions

1. Es podrà suspendre una autorització quan, per raons d'interès general, siguin necessaris els espais i edificis dels centres educatius.



2. Excepcionalment l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o instància de particular, per variació de les causes que la motiven.
3. Es podrà suspendre o rescindir una autorització quan es donin les circumstàncies previstes a l'apartat 9 de l'article 9.

Article 12**Compliment del Reglament**

L'autorització d'ús de les instal·lacions comportarà per part de l'usuari l'acceptació del contingut d'aquest reglament.

El mal ús o l'incompliment d'aquest reglament podrà derivar, previ informe del centre o del propi Ajuntament, en alguna de les següents actuacions:

- Pèrdua de la fiança
- Denegació per a posteriors sol·licituds d'ús.

Article 13**Independència dels usuaris**

L'autorització de l'ús dels centres educatius de l'Ajuntament a entitats i organitzacions no suposa cap altra responsabilitat de l'Ajuntament que la de cedir l'espai, sense que signifiqui cap relació de dependència amb aquesta entitat, de manera que són de responsabilitat pròpia i per compte i risc dels usuaris sol·licitants totes les conseqüències que es puguin derivar de l'ús.

Disposició Final**Entrada en vigor**

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, sempre i quan hagi transcorregut el termini de 15 dies que s'estableix a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

FORMULARI DE DEMANDA DE L'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS FORA D'HORARI ESCOLAR**DEMANDA D'ÚS**

Centre educatiu demanat:
Adreça:
Activitat per la qual es demana:

1. DADES DEL SOL·LICITANT:

En/Na (nom i cognoms)
amb DNI número, telèfon
en representació de l'entitat
amb domicili social al carrer
de telèfon, email:

Persona responsable de l'activitat i que actuarà com a contacte amb el centre educatiu:

Nom i cognom:
Tlf: e-mail:

2. INSTAL·LACIONS I/O SERVEIS DEMANATS:

Espais o serveis que es demanen:
.....
Dates:
Horari:
Nombre d'usuaris: Edats:
Preu d'inscripció a l'activitat (si s'escau):





3. DOCUMENTACIÓ ADJUNTA :

- Declaració jurada de subscripció d'una pòlissa de responsabilitat civil per possibles danys a tercers.
- Estatuts de l'entitat, si s'escau

Sant Lluís, a de de 2016

SIGNATURA SOL·LICITANT

Sant Lluís, 8 de gener de 2016

Batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

