

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

86 *Reglamento de uso social de los edificios y las instalaciones de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria de Sant Lluís*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2015 aprobó inicialmente el Reglamento de uso social de los edificios y las instalaciones de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria de Sant Lluís.

En el BOIB núm. 161, de día 03.11.15, se publica el anuncio de dicha aprobación.

Atendiendo que durante el período habilitado al efecto no se han presentado alegaciones, dicho Reglamento se entiende aprobado definitivamente.

Atendiendo a la legislación vigente, se publica íntegramente el Reglamento indicado:

REGLAMENTO DE USO SOCIAL DE LOS EDIFICIOS Y LAS INSTACIONES DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE SANT LLUÍS

MARCO LEGAL

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en su disposición adicional quince, punto sexto.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y artículo 29.2.p) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
- Real decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, por el cual se establece el marco de ordenación de la cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Decreto 119/2002, de 27 de septiembre, por el cual se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas públicas de educación infantil, de los colegios públicos de educación primaria y de los colegios públicos de educación infantil y primaria.

PRESENTACIÓN

Ante la creciente demanda de espacios, por parte de las entidades culturales, lúdicas y deportivas del pueblo y, ante el uso que se está haciendo en horario extraescolar y en vacaciones de los centros educativos de infantil y de primaria, es de interés público elaborar un instrumento que regule la utilización que se puede hacer de las instalaciones escolares.

Este uso social de los centros docentes, pero, tiene unos condicionantes muy claros: en primer lugar, no puede distorsionar la actividad escolar ordinaria y extraescolar del propio centro; en segundo lugar, ha de ser absolutamente respetuoso con las normas de convivencia; y en tercer lugar, ha de estar al alcance de todas las personas y colectivos del pueblo con igualdad de oportunidades.

Con la voluntad de estructurar una normativa-marco para la regulación del uso del servicio de las instalaciones de los Centros Docentes Públicos de Educación Infantil y Primaria del pueblo, este reglamento establece las pautas, procedimiento y criterios, con el objetivo de mejorar el aprovechamiento de estas.

Artículo 1 **Objeto**

Es objeto del presente Reglamento la regulación del uso social de los edificios y las instalaciones de los centros públicos de educación infantil y primaria del municipio fuera del horario lectivo y durante el período de vacaciones escolares.

1.1.- Uso social

Se entiende por uso social aquel que satisface las necesidades de diferentes colectivos sociales sin ánimo de lucro. El uso social excluye el establecimiento de obligaciones jurídicas contractuales.





1.2.- Horario disponible

Se entiende por horario escolar el período temporal que comprende el horario lectivo y el interlectivo del mediodía, así como el período anterior o posterior al horario lectivo en que se desarrollan actividades extraescolares o complementarias aprobadas por el Consell Escolar y previstas en su programación anual.

El horario y períodos en qué se puede solicitar el uso son:

- Durante los períodos de vacaciones escolares (Navidad, Semana Santa y verano), la disponibilidad horaria de los centros será de todo el día y se regulará en función de la demanda existente.
- Durante la semana, en aquellas franjas horarias que queden libres fuera del horario escolar.
- Durante los fines de semana y festivos se fija un horario disponible de 9h a 14h y de 16h a 22h.
- Las actividades entre las 22h y las 8h sólo se autorizarán excepcionalmente.

La utilización de los referidos espacios comporta una ocupación directa o inmediata de una porción de dominio público, de manera que limita o excluye su utilización por parte de los otros interesados, y, por tanto, está sujeta a licencia privativa de uso.

Artículo 2

Actividades, usuarios y prioridades

2.1.- Se excluyen de este reglamento:

- Las actividades de uso propio de los centros educativos que estén establecidas en el programa anual de actividades.
- Las actividades extraescolares y complementarias del propio centro aprobadas dentro del Plan Anual.
- Las actividades extraescolares y complementarias de la APIMA del centro de acuerdo con el Plan Anual aprobado por el Consell Escolar.
- Las actividades puntuales organizadas desde la Dirección del centro fuera del horario escolar (asambleas, charlas, reuniones o cursos de formación para el personal docente a cargo del Departamento de Educación.)

2.2.- Se consideran actividades de uso social:

- Las actividades organizadas por el respectivo centro público que no sea de uso propio o que no estén establecidas en el programa anual de actividades.
- Las actividades de la APIMA del centro que no estén incluidas en el Plan Anual.
- Las actividades organizadas por el Ayuntamiento, sea de forma directa, sea por medio o en colaboración con alguna otra entidad.
- Las actividades que no sean de uso propio organizadas por una administración pública diferente al Ayuntamiento de Sant Lluís.
- Las actividades organizadas por entidades e instituciones legalmente constituidas y que promuevan valores y actitudes positivas de carácter educativo, cultural, artístico, civil y deportivo.
- Las actividades organizadas por colectivos no constituidos legalmente, que estén avalados a este efecto por la APIMA del centro o por alguna entidad del pueblo y que promuevan valores y actitudes positivas de carácter educativo, cultural, artístico, civil y deportivo.

Cuando en un centro, dentro de un mismo horario, coincidan una o diversas actividades, cada entidad será responsable de las que haya organizado.

2.3.- Tienen prioridad:

- 1.- La APIMA del centro
- 2.- El Ayuntamiento
- 3.- Entidades e instituciones legalmente constituidas.
- 4.- Colectivos no constituidos legalmente.

Artículo 3

Equipamientos e instalaciones susceptibles de uso social

Relación de los centros educativos:

- CEIP Sa Garriga
- CEIP Sant Lluís
- Escoleta Infantil Municipal Ses Canaletes



Se podrá autorizar el uso social de los siguientes espacios de los centros anteriores siempre que sea compatible con la actividad a realizar:

- Biblioteca
- Aulas ordinarias
- Patio
- Gimnasio y/o salas de psicomotricidad
- Pistas deportivas
- Vestidores
- Comedor
- Sanitarios

Para utilizar la biblioteca, las aulas de informática —las aulas que estén informatizadas—, el aula de inglés, la mediateca y el aula de música se necesitará la autorización, específica para estos espacios, de la dirección.

Queden excluidas de ser autorizadas para su uso las dependencias reservadas a tareas de organización administrativa, de funcionamiento del profesorado o de la APIMA.

En casos excepcionales cuando la actividad lo requiera y sea viable se podrá autorizar el uso de otros espacios (cocina, ...).

Artículo 4

Deberes de los usuarios

Los usuarios autorizados al uso de la instalación están obligados al cumplimiento de los siguientes condiciones:

- a) Las actividades realizadas se guiarán por los principios de convivencia, tolerancia, solidaridad y respeto.
- b) No se permite fumar ni beber alcohol en ninguna zona interior.
- c) No se permite el cambio de mobiliario de un espacio a otro sin el permiso previo de la dirección del centro.
- d) No está permitida la entrada de vehículos y animales (excepto de perros guía) en el recinto de la escuela, excepto autorización expresa.
- e) Cuando se lleve a cabo una actividad nocturna se deberá respetar el descanso de los vecinos del centro utilizado.
- f) Los usuarios de los centros escolares respetarán el horario para el cual se les ha cedido el uso, tanto de entrada como de salida.
- g) Los espacios utilizados deberán quedar limpios y ordenados, libre de cualquier material. En cualquier caso se deberá garantizar su uso posterior en perfectas condiciones, por lo que las instalaciones se deberán dejar tal y como se han encontrado.
- h) Las zonas de vestidores solo se utilizarán para cambiarse de ropa y ducharse. No se permite comer ni consumir bebidas en zonas de vestidores. Queda prohibida la entrada a los vestidores con objetos de vidrio o cualquier otro material que pueda causar cortes o pinchazos.
- i) Se ha de utilizar el espacio autorizado y zonas de acceso al mismo sin acceder al resto de dependencias.
- j) El usuario o entidad autorizada se hará cargo de la vigilancia y control de las instalaciones, especialmente del acceso a las mismas, excepto en el caso que el Ayuntamiento facilite este servicio.
- k) Velará para que el acceso a las instalaciones se limite a las personas que se corresponden con la actividad autorizada.
- l) El usuario o entidad autorizada no podrá ceder, traspasar, autorizar, alquilar, etc a terceros el espacio que se le ha autorizado para su uso, ni consentir la entrada a personas ajenas a la entidad autorizada, con excepción del personal del Ayuntamiento debidamente acreditado, ni hacer duplicados de las llaves que se les facilite.
- m) El usuario o entidad autorizada deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil para posibles daños a terceros.
- n) El usuario o entidad se compromete a comunicar a los responsables municipales cualquier incidencia que detecte en el espacio autorizado o en su entorno.
- o) El usuario o entidad observará los principios de buena convivencia en colectividad teniendo cuidado, como si fueran propios, del resto de espacios del equipamiento con la finalidad de no dañar la imagen de las instituciones públicas ni la propiedad de terceros, ni distorsionar las actividades que realicen otros usuarios. La autorización no creará en ningún caso una relación contractual de ningún tipo con la administración.
- p) Satisfacer el precio de uso, si se establece.

Así mismo, irán a cargo de los usuarios o entidades solicitantes los gastos originados por los posibles deterioros, pérdidas o roturas de material e instalaciones, y cualquier otra que se derive directamente o indirectamente de la realización de las actividades.

Artículo 5

Responsabilidad

1. El equipo directivo del centro velará por el buen desarrollo de las actividades aprobadas en el Consell Escolar dentro de la programación anual del centro.



2. La persona física o jurídica o entidad autorizada es responsable de los actos y conductas que contradigan este reglamento y del comportamiento de los participantes en su actividad.

3. La entidad autorizada es responsable de todo los daños, materiales o morales, que se puedan producir durante el uso de las instalaciones. Para hacer frente a esta responsabilidad, con anterioridad al inicio de la actividad, la persona física o jurídica organizadora deberá de suscribir una póliza de responsabilidad civil que garantice sin límites la reparación de los posibles daños en instalaciones y materiales, y de indemnización por daños a personas y bienes ajenos.

Así mismo, la entidad autorizada asume todas las responsabilidades derivadas de la contratación de personal o servicios de todo tipo para llevar a cabo las actuaciones o actividades desarrolladas o impulsadas mientras hagan uso.

4. Aquellas personas físicas o jurídicas que utilicen material propio se responsabilizarán de los daños que este pueda causar a las instalaciones.

El Ayuntamiento podrá prohibir el uso de aquel material que no considere adecuado.

5. Los desperfectos ocasionados en dependencias diferentes a las autorizadas por causas de negligencia de los usuarios, irán igualmente a cargo de los autorizados y podrá dar lugar a la rescisión de la autorización.

Artículo 6

Solicitudes

6.1.- Para acceder al uso del equipamiento afectado por este reglamento se deberá presentar la correspondiente solicitud según el modelo que consta como anexo de este Reglamento, y en el que se incluirán los datos siguientes:

- Identificación del solicitante que puede ser persona física o jurídica o entidad con identificación de la persona o personas responsables de la entidad (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, cargo y/o condición en la que actúa).
- Espacio o dependencia del centro que solicita ocupar.
- Fechas y horarios de la actividad
- Descripción de la actividad que desea desarrollar.
- Número de participantes
- Precio de inscripción a la actividad, si procede.
- Persona/s responsables de la actividad

Esta solicitud deberá de acompañarse de una declaración jurada de que la entidad que solicita el centro asumirá un seguro de responsabilidad civil. En todo caso, y atendiendo al tipo de actividad para la cual se soliciten los espacios del centro, el Ayuntamiento podrá reclamar una fotocopia compulsada del seguro de responsabilidad civil.

6.2.- Atendiendo a que el uso de los espacios puede ser puntual o continuado, se establecen los siguientes plazos para la presentación de las solicitudes:

- Para las actividades continuada las solicitudes se deberán presentar con un mínimo de 30 días naturales de antelación a la realización de la actividad.
- Para las actividades puntuales la solicitud se deberá presentar con un mínimo de 15 días naturales de antelación a la realización de la actividad.

Artículo 7

Autorización

1. El alcalde / La alcaldesa o el/la concejal en quien delegue, tiene la competencia para otorgar o denegar la autorización del uso de las instalaciones de los centros educativos, previo estudio de la viabilidad y compatibilidad de la actividad a realizar.

2. La autoridad competente recabará la opinión de la dirección de los centros afectados en la tramitación de la resolución de autorización o denegación de uso de las instalaciones.

3. La autorización de uso se otorgará después de verificar que la solicitud es correcta y haber comprobado que la actividad no interfiere en otras que ya se lleven a cabo en el centro. Se podrá decidir si la actividad se puede hacer en el centro solicitado o si se puede ofrecer una alternativa. El Ayuntamiento tendrá en consideración la preferencia de las APIMA ante una solicitud de un mismo espacio y horario.

4. Cuando la realización de la actividad requiera el uso de equipamientos la titularidad de los cuales sea la Conselleria de educación del Govern Balear, o de otros equipamientos y/o materiales propiedad del centro, previamente a su autorización se requerirá la conformidad explícita documentada de la dirección del centro. En caso que la dirección del centro escolar considere que lo ha de someter al acuerdo del



Consell Escolar, dispondrá de un plazo de 10 días naturales a partir de la notificación del Ayuntamiento para comunicar su decisión. Pasado este plazo, si no hubiera respuesta, el silencio tendrá efectos negativos.

5. La autorización del uso de las instalaciones de los centros para llevar a cabo una actividad organizada por el Ayuntamiento, se comunicará por escrito al centro afectado.

6. En el caso de solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos en el Artículo 5.2 por motivo de urgencia justificada y motivada, previo informe del personal técnico de este Ayuntamiento, podrá autorizarse el uso de las instalaciones sin aplicar los plazos y trámites regulados en los apartados anteriores. Este será considerado un procedimiento especial de autorización.

7. El Ayuntamiento ha de notificar al director del centro las autorizaciones concedidas previamente a la realización de las correspondientes actividades. Si la autorización es por una actividad continua el director dará cuenta a la Conselleria de Educación.

8. El Ayuntamiento dará cuenta del uso social de los centros educativos públicos al Consell Escolar Municipal, órgano que podrá hacer una valoración anual.

9. La renuncia a hacer uso de las instalaciones de algún centro escolar, todo y teniendo la autorización, se deberá comunicar a la Concejalía de Educación con la máxima antelación posible.

10. El incumplimiento de alguna de las prescripciones contenidas en el presente reglamento será causa suficiente para denegar cualquier petición posterior o para suspender o rescindir la autorización concedida.

Artículo 8

Precio del uso

El Ayuntamiento podrá fijar y hará públicos los módulos de precios de utilización de las instalaciones de los centros públicos de educación infantil y de primaria, en función del coste, y establecerá el sistema de percepción. Los recursos que se generen se destinarán, necesariamente, al funcionamiento y mantenimiento de los centros.

Igualmente, se podrá solicitar una fianza de 30€, que podrá ser usada por el centro en el caso de que se produzcan desperfectos o un mal uso de las instalaciones.

Artículo 9

Convenios

Se podrán establecer, si procede, convenios de colaboración con las entidades que soliciten las instalaciones para llevar a cabo actividades sin ánimo de lucro de carácter continuado.

Estos convenios contemplarán el programa de la actividad, los horarios, la participación, los derechos y deberes de la entidad, las competencias del Ayuntamiento y los espacios a utilizar.

Artículo 10

Vigilancia

1.- El responsable de la actividad, un vez obtenida la autorización de uso, será el encargado de abrir y cerrar el centro y las instalaciones objeto de la misma.

Los solicitantes deberán designar una persona responsable debidamente acreditada para tal efecto. Esta asumirá, si procede, la custodia de las llaves, la confidencialidad de la alarma, etc., entendiéndose que esta tarea no se podrá delegar sin una justificación suficientemente motivada.

2.- Si la actividad está dentro del horario laboral del conserje del colegio que depende de la concejalía de Educación, será él o ella misma quien se encargará de realizar la vigilancia en el centro.

3.- Una vez realizada la actividad, el responsable de esta deberá revisar el estado de los espacios utilizados, tanto en el caso de actividades puntuales como de actividades continuadas. En caso de detectar algún desperfecto derivado del mal uso, lo comunicará inmediatamente a la concejalía de Educación con tal de iniciar las acciones oportunas para restablecer la normalidad y advertir o sancionar la entidad o colectivo responsable. Esta comunicación se efectuará por escrito.

Artículo 11

Suspensión de autorizaciones

1. Se podrá suspender una autorización cuando, por razones de interés general, sean necesarios los espacios y edificios de los centros





educativos.

2. Excepcionalmente la autorización concedida podrá modificarse, de oficio o a instancia de particular, por variación de las causas que la motiven.

3. Se podrá suspender o rescindir una autorización cuando se den las circunstancias previstas en el apartado 9 del artículo 9.

Artículo 12

Cumplimiento del Reglamento

La autorización de uso de las instalaciones comportará por parte del usuario la aceptación del contenido de este reglamento.

El mal uso o incumplimiento de este reglamento podrá derivar, previo informe del centro o del propio Ayuntamiento, en alguna de las siguientes actuaciones:

- Pérdida de la fianza
- Denegación para posteriores solicitudes de usos.

Artículo 13

Independencia de los usuarios

La autorización del uso de los centros educativos del Ayuntamiento a entidades y organizaciones no supone ninguna otra responsabilidad del Ayuntamiento que la de ceder el espacio, sin que signifique ninguna relación de dependencia con esta entidad, de manera que son de responsabilidad propia y por cuenta y riesgo de los usuarios solicitantes todas las consecuencias que se puedan derivar del uso.

Disposición Final

Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, siempre y cuando haya transcurrido el plazo de 15 días que se establece en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Las Bases de Régimen Local.

FORMULARIO DE PETICION DEL USO SOCIAL DE LOS EDIFICIOS DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

PETICIÓN DE USO

Centro educativo solicitado:

Dirección:.....

Actividad para la cual se solicita:

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

D. /Dª (nombre y apellidos)con DNI número....., teléfono en representación de la entidad con domicilio social en la calle de teléfono,..... email:.....

Persona responsable de la actividad y que actuará como contacto con el centre educativo:

Nombre y apellidos:

Tlf.:..... e-mail:

2. INSTALACIONES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS:

Espacios o servicios que se solicitan:

Fechas:

Horario:

Nombre de usuarios: Edades:

Precio de inscripción de la actividad (si procede)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/5/939782





3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA :

- Declaración jurada de suscripción de una póliza de responsabilidad civil para posibles daños a terceros.
- Estatutos de la entidad, si procede.

Sant Lluís, a de de 2016

FIRMA SOLICITANTE

Sant Lluís, 8 de enero de 2016

Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

