



DILIGÈNCIA: Aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 28 d'octubre de 2014.
Sant Andreu de Llavanes, 29 d'octubre de 2014.



EL SECRETARI,


Josep Lluís Valentín i Martínez

REGLAMENT REGULADOR DE L'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS I DE LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

Exposició de motius

Les instal·lacions i els edificis escolars dels centres educatius públics constitueixen un patrimoni públic al servei de la ciutadania. Aquests equipaments es caracteritzen per la seva polivalència, que els fa aptes per ser utilitzats per a activitats de diversa índole.

Correspon a les administracions educatives establir el procediment per a l'ús dels centres docents, que depenguin d'aquestes, per part de les autoritats municipals, fora de l'horari lectiu, per a activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social. Aquest ús únicament queda subjecte a les necessitats derivades de la programació de les activitats dels centres esmentats (DA quinzena, 6, Llei Orgànica 2/2006, d'educació).

Els ajuntaments com a titulars de la propietat demanial dels centres públics d'educació d'infantil i primària, col·laboren en la promoció de l'ús social dels espais i les instal·lacions escolars i han de regular els criteris bàsics d'aquest ús (article 165, Llei 12/2009, d'educació).

Els articles 53 i 54 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, determinen els criteris, procediments i requisits que regulen l'ús social dels edificis i instal·lacions dels centres educatius públics.

D'acord amb les disposicions referides, l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes estableix el present Reglament que té per objecte la regulació de la utilització dels edificis i de les instal·lacions dels centres docents públics d'educació infantil i primària de Sant Andreu de Llavanes, en base a:

- Les competències que legalment corresponen a l'Ajuntament, especialment per la seva condició de titular dels referits edificis públics, essent responsable de llur vigilància, conservació i manteniment.
- Què és de competència municipal de govern i administració dels interessos del municipi i ha d'adreçar la seva activitat al foment i a la satisfacció de les necessitats generals i les aspiracions de la població, gaudint per fer-ho de plena autonomia.
- Que és d'interès públic fer compatible l'ús per activitats específicament docents amb el màxim aprofitament de les instal·lacions escolars per a finalitats cíviqües, culturals, esportives i de semblant naturalesa que pugui promoure bé l'Ajuntament o en general la ciutadania.

Habiliten aquest reglament les disposicions que s'han assenyalat, la potestat reglamentària de l'Ajuntament reconeguda als articles 137 i 140 de la Constitució i les competències que li correspon segons la Disposició Addicional 15.2 de la LOE, i els articles 25 2 n) de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local 7/85, i i 66 2 o) de la llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret legislatiu 2/2003).



Article 1

Àmbit

El present marc normatiu té per objecte l'ús dels edificis i instal·lacions dels centres docents públics d'educació infantil i primària de Sant Andreu de Llavaneres, fora de l'horari escolar i durant els períodes de vacances escolars.

Article 2

Competències i responsabilitats

1. És competència de l'Ajuntament l'autorització de totes les activitats que es portin a terme fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars.
2. És competència del Consell Escolar de cada centre l'autorització de les activitats que estiguin emmarcades i aprovades dins la programació anual del centre. Per tant, s'entén per horari escolar el que comença al obrir les portes del centre o acaba quan finalitza l'última activitat inclosa en la programació esmentada.
3. Quan en un centre, dins d'un mateix horari, coincideixin una o diverses activitats, l'Ajuntament serà el responsable de les pròpies autoritzacions. El President del Consell Escolar ho serà de les incloses dins la programació anual del centre.
4. Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis, instal·lacions o serveis dels centres educatius públics han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat i pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant la seva realització, per unes sumes assegurades mínimes de 150.000 euros per víctima individual i d'1.200.000 euros per sinistre (art. 54.5 del Decret 102/2010 de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius).

Article 3.

Destinatari

1. La utilització dels edificis i de les instal·lacions fora de l'horari escolar i que mai haurà d'interferir el normal funcionament docent del centre, es classifica en les següents prioritats d'ús:
 - 1.1. Activitats pròpies de la comunitat escolar.
 - 1.2. Activitats promogudes directament per l'Ajuntament que repercuteixen directament en la formació dels infants
 - 1.3. Altres activitats cíviques, culturals, esportives i de semblant naturalesa promogudes per:
 - a) Consells escolars per activitats no pròpies de la comunitat escolar.
 - b) Ajuntament i els seus organismes autònoms.
 - c) Associacions de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA) per activitats no pròpies de la comunitat escolar.
 - d) Entitats sense afany de lucre.
 - e) Empreses i Entitats amb afany de lucre, únicament amb caràcter excepcional i amb autorització motivada per causes d'interès general.
2. L'Ajuntament podrà cedir, mitjançant conveni, la utilització dels espais abans esmentats a organismes autònoms o empreses municipals i altres Administracions públiques que, si així s'ha convingut, podran autoritzar-ne l'ús a tercers en les condicions que s'estableixen en aquest Reglament. En aquest cas l'ens concessionari assumirà les responsabilitats de gestió que en aquest text reglamentari s'atorguen a l'Ajuntament en general i a la Regidoria d'Ensenyament en especial.



Article 4

Duració i disponibilitat horària

1. L'autorització podrà ser temporal si les activitats es desenvolupen durant un període superior a cinc dies i puntual quan les activitats es desenvolupin en un període inferior a cinc dies.
2. Es podran autoritzar activitats fora de l'horari escolar del centre fins a les 21 hores.
3. Durant els caps de setmana, dies festius i períodes de vacances, els horaris màxims seran entre les 7.45 i les 19 h.
4. Aquest horari es podrà modificar en casos excepcionals a criteri de l'Ajuntament i per a activitats molt concretes que ho requereixin.

Article 5

Espais objecte d'autorització

1. Els espais susceptibles d'autorització d'ús són els següents:
 - o Pistes.
 - o Gimnàs.
 - o Sales polivalents
 - o Menjador i similars.
2. Les aules i la resta de dependències, tenen una protecció especial. El seu ús podrà serà autoritzat de manera més restrictiva. S'exceptua el cas d'eleccions, en el que no caldrà conveni.

Article 6

Criteri per atorgar l'autorització

1. La resolució de les sol·licituds d'utilització de centre, l'adoptarà la Regidoria d'Ensenyament, amb comunicació de la resolució a la Direcció del centre docent.
2. S'autoritza l'ús de la instal·lació quan l'activitat sigui compatible amb l'equipament, segons la seva disponibilitat i/o els criteris de la Regidoria d'Ensenyament.
Resten exceptuades les activitats que contradiguin els principis constitucionals, especialment els de convivència, tolerància, solidaritat i respecte i no s'adeqüin a la finalitat educativa i social d'aquestes instal·lacions.
3. En aquells casos d'activitats desenvolupades en període de vacances escolars, les autoritzacions s'atorgaran en base al desenvolupament normatiu dictat per l'òrgan competent.

Article 7

Responsabilitat de l'ús

1. Les activitats hauran de disposar, si així ho determina la Regidoria d'Ensenyament, de personal de consergeria. En cas contrari, el mateix responsable n'exercirà el control, per tal de facilitar l'accés i tenir cura del bon ús de les instal·lacions, sempre sota la responsabilitat individualitzada i directa de la persona que n'hagi sol·licitat la utilització.
2. Les persones autoritzades hauran d'observar els requisits que s'indiquen seguidament:
 - a) Seran responsables dels danys que es puguin produir a les persones o a les coses durant l'ús de les instal·lacions.



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Ensenyament

- b) L'entitat o persona responsable ha de disposar de les cobertures d'assegurances de responsabilitat civil i d'accidents per a totes les activitats extraescolars que es realitzaran dintre de l'equipament escolar.
- c) Limitar-se a l'ús de l'espai autoritzat i zones comuns, sense accedir a la resta de dependències.
- d) Dipositar l'import fixat, si s'escau, com a garantia abans de la utilització autoritzada.
- e) Abonar, si s'escau, la taxa o preu públic vigent com a contraprestació per les despeses de conservació, manteniment i consums del centre.
- f) En cas d'ocasionar-se danys als béns objecte d'utilització, abonar-ne l'import i garantir-ne la reparació o la substitució abans de la represa de l'activitat escolar.
- g) Posar en coneixement dels responsables municipals qualsevol incidència que detecti en relació amb l'espai autoritzat o amb el seu entorn.
- h) Seran igualment a càrrec dels organitzadors els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per causes de negligència dels usuaris i podran tenir com a conseqüència la rescissió de l'autorització, si s'escau.
- i) Fer-se càrrec de la vigilància i control de les instal·lacions i especialment de l'accés. També es responsabilitzaran de la conducta de les persones que formen part de l'activitat desenvolupada.
- j) No cedir, traspassar, autoritzar o llogar a tercers l'espai que s'ha autoritzat pel seu ús, ni consentir l'entrada a persones alienes a l'activitat autoritzada amb excepció del personal de l'Ajuntament.
- k) Observar els principis de convivència, de bona cura dels espais de l'equipament amb la finalitat de no malmetre la imatge de les institucions públiques ni perjudicar la propietat de tercers, ni produir distorsions en les activitats que realitzin altres usuaris i deixar els espais en les mateixes condicions en què s'hi ha accedit.
- l) Evitar l'accés d'animals a les dependències que s'utilitzin, excepte els gossos pigall.

Article 8

Responsabilitat de les activitats

Les activitats que l'entitat autoritzada realitzi seran de la seva exclusiva responsabilitat, inclosa la civil, sense que existeixi cap relació de dependència entre l'entitat i l'Ajuntament.

Article 9

Procediment

1. Les activitats pròpies de la comunitat escolar tindran caràcter prioritari, tant les que siguin programades i aprovades pel Consell Escolar i incloses en el Pla Anual del centre, com les que siguin programades per l'AMPA i es dirigeixin a alumnes de l'etapa d'educació infantil i primària i d'escolarització obligatòria. Aquestes activitats es duran a terme sota la responsabilitat, segons cada cas, del President/a del Consell Escolar o dels Presidents/es de les Associacions de Mares i Pares d'Alumnes quan a la seva bona marxa i a la vigilància i bon ús de les instal·lacions, tal com s'indica en el Reglament Orgànic de Centre.
2. A efectes de la deguda coordinació i programació, els Consells Escolars i les AMPA, si es tracta d'activitats d'aquestes no incloses en el Pla Anual del Centre, presentaran a l'Ajuntament la programació anual de la comunitat escolar durant la primera quinzena d'octubre. L'Ajuntament retornarà a cada Consell Escolar la llista d'usos socials programats i aprovats inicialment a desenvolupar al seu centre.
3. Per facilitar i agilitar al màxim la possibilitat pràctica de realitzar les activitats pròpies de la comunitat escolar, l'Ajuntament lliurarà, si cal, les claus d'accés al centre de la persona sol·licitant cosa que implicarà la plena responsabilitat de la mateixa sobre qualsevol fet esdevingut al centre quan s'hi hagi accedit fent ús de les referides claus.



4. A efectes de la deguda coordinació, programació i coneixement públic, les sol·licituds d'activitat puntual formulades per persones o entitats alienes a la comunitat escolar s'hauran de presentar al registre de l'Ajuntament com a mínim tres setmanes abans de la data de l'activitat prevista. Abans de concedir el permís a l'entitat corresponent, es comunicarà a la direcció del centre afectat en un termini de tres dies a tres setmanes (segons la urgència). Un cop complert el full d'autorització de l'activitat se'n trametrà una notificació al centre.
5. Les sol·licituds per a utilitzar les instal·lacions dels centres públics, per part d'altres persones o entitats alienes a la comunitat escolar, s'hauran de presentar a l'Ajuntament omplint l'imprès oficial (annex 1) i sempre dins dels terminis previstos anteriorment. S'ha d'adjuntar fotocòpia del DNI de la persona que ho sol·licita i el document que acrediti la representació, si s'actua en nom d'una altra persona física o jurídica.
6. Per als usos continuats de temporada esportiva o de curs escolar que s'iniciïn abans del 15 de setembre, les sol·licituds s'hauran de presentar abans del 15 de juny. Per qualsevol altre tipus d'ús continuat, excepte aquelles en que requereixin un tràmit específic, les sol·licituds s'hauran de presentar amb trenta dies d'antelació a la data d'utilització. A l'imprès de sol·licitud haurà d'adjuntar-se la programació i planificació de les activitats que siguin de caràcter permanent o estable i contindran com a mínim dates, horaris i instal·lacions que es sol·liciten. Tots els usos continuats tindran com a data límit el 15 de juny. Aquesta data límit es podrà modificar en casos excepcionals a criteri de l'Ajuntament i per a activitats molt concretes que ho requereixin.
7. Les activitats degudament autoritzades per l'Ajuntament seran comunicades als sol·licitants i a la Direcció del centre docent i, a través d'aquesta, al Consell Escolar.
8. L'autorització no està sotmesa a pròrroga. Qualsevol nova necessitat de l'espai utilitzat serà objecte d'un altre expedient sense que la concessió inicial doni cap dret de preferència.
9. En els casos d'urgència justificada la Regidoria d'Ensenyament pot variar els terminis i procediment expressats.

Article 10

Normes generals

1. L'autorització de l'ús de l'equipament origina una possessió a precari, que serà essencialment revocable per raons d'interès públic.
2. Es podrà suspendre una autorització, quan per raons d'interès general, sigui necessari l'equipament.
3. Podrà denegar-se l'autorització als usuaris que en ocasions precedents no hagin observat les indicacions d'aquest Reglament i/o les efectuades pel responsable de l'equipament.

Article 11

Ingressos

1. Hi ha obligació de satisfer les taxes o preus públics reflexats en l'Ordenança fiscal municipal amb caràcter previ a la utilització i dipositar la garantia per l'ús de les instal·lacions expressada en el document d'autorització.
2. Les taxes o preus públics aprovats per a la utilització de les instal·lacions tindran un cost variable segons l'Ordenança fiscal municipals aprovada, i es destinaran bàsicament a les despeses de conservació, manteniment i consums del centre.
3. L'import equivalent de la taxa o preu públic i el dipòsit de la garantia es liquidaran a l'Ajuntament abans de la utilització, un cop autoritzat l'ús, dipositant l'interessat l'import fixat en la liquidació i/o en el document d'autorització.
4. La Regidoria d'Ensenyament fixarà l'import de la garantia i n'ordenarà la devolució, si s'escau, a l'usuari. Un cop acabada l'activitat es retornarà l'import total de la garantia en el cas que no s'hagi produït cap desperfecte. En cas contrari els Serveis Tècnics de l'Ajuntament fixaran l'import dels danys, i només en cas que aquest sigui inferior al del dipòsit se'n retornarà la diferència. L'Ajuntament resoldrà amb urgència la reparació dels desperfectes que s'hagin ocasionat i dificultin l'acció pedagògica del centre o variïn les condicions en què es van cedir.



Article 12

Extinció i modificació de l'autorització

1. L'autorització d'ús s'extingirà automàticament per les causes següents:
 - a) Finalització del període d'autorització.
 - b) Renúncia de l'usuari.
 - c) Destinació a activitats diferents a les indicades en l'autorització.
 - d) Ús deficient o inadequat de les instal·lacions.
 - e) Incompliment de les condicions d'ús.
 - f) Raons d'interès públic, les quals comportaran la devolució de part o de la totalitat de la taxa o preu públic abonat.
2. Les causes d'extinció dels apartats b, c, d i e no comportaran la devolució de la taxa o preu públic abonat però sí que comportaran la devolució del dipòsit de garantia, en cas que no s'hagi produït cap desperfecte.
3. Excepcionalment l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o a instància de part, per variació de les causes que motivaven la sol·licitud.

Article 13

Reclamacions

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que puguin sorgir entre ambdues parts. Malgrat això, abans de procedir judicialment, les dues parts intentaran de bona fe, la negociació de les reclamacions i/o discrepàncies amb la finalitat d'arribar a un acord i/o una conciliació que eviti el procés.

Article 14

L'òrgan competent per al desenvolupament d'aprovació d'acords relatius a desenvolupament normatiu com bases, plecs de condicions, i d'altres que es relacionin amb aquest reglament serà el Regidor Delegat d'Ensenyament, en el cas de què tingui delegades facultats i bé la Junta de Govern Local.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor el dia següent al de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província.



ANNEX 1

IMPRÈS DE SOL·LICITUD

SOL·LICITUD ÚS SOCIAL EDIFICIS DOCENTS PÚBLICS

Escola:

Dates:

Horaris:

Descripció de l'activitat:

Responsable de l'activitat:

En cas d'haver-hi, preu de l'activitat:

Nombre de participants previstos:

Nombre de monitors previstos:¹

Materials utilitzats en l'activitat:²

Detallar espais (nombre unitats si més d'un de les mateixes característiques)

Si s'autoritza l'activitat, es redactarà una autorització d'ús o un conveni (segons el tipus d'activitat) i caldrà aportar còpia de la documentació següent (segons *Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres i/o Decret 137/2003, de 10 de juny, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys*)

Còpia assegurances/document declaratiu sobre la pòlissa contractada

Còpia del DNI del representant

Comunicació de l'activitat a la Direcció General de Joventut, si s'escau per les característiques de l'activitat

Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada d'una petició on figurin les dades del sol·licitant (entitat/persona física, dni/nie/nif, persona de contacte, telèfon, número en el Registre d'entitats municipal)

Sant Andreu de Llavaneres, a de de

Signat: Sr./Sra.

1 Segons nombre de participants, amb les ràtios i condicionants previstos en el Decret 137/2003, de 10 de juny.

2 Sota cap circumstància el material emprat serà el material propietat de l'escola. En tots els casos, el sol·licitant es farà càrrec de les despeses pels desperfectes ocasionats durant la realització de l'activitat en el material i/o instal·lacions.

