

## **NORMATIVA QUE REGULA L'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS I LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA I DELS CENTRES MUNICIPALS D'ENSENYAMENT**

Atès que el Decret 198/1996 de 12 de juny en que s'aprova el Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària i pel que fa a l'article 7. De l'ús dels centres, en el punt 7.1 diu que: "Els Ajuntaments són els encarregats de regular l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels col·legis d'educació infantil i primària fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars, d'acord amb la normativa que estableixin, la qual haurà de garantir també, en tot cas, el desenvolupament de les activitats incloses en la programació general anual del centre que es duuguin a cap fora d'aquest horari escolar..."

## **REGLAMENT PER A L'ÚS SOCIAL DELS CENTRES DOCENTS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA I DELS DE TITULARITAT MUNICIPAL**

### **Article 1. Activitats socials**

Es consideren activitats socials totes els usos de caràcter educatiu, esportiu, cultural o social, amb relleu com a mínim local, tant si es desenvolupen amb regularitat com els esdeveniments aïllats que puguin organitzar-se, i que es desenvolupen en tot cas fora de l'horari lectiu sense entorpir el desenvolupament de la programació general del centre.

L'ús social, no dificultarà les activitats promogudes per l'escola o l'AMPA de caràcter extra escolar o complementàries.

En cap cas s'atorgarà l'ús d'aquests espais per a usos de caire religiós, polític o sectari.

### **Article 2. Centres i espais de titularitat municipal**

Es podrà sol·licitar l'ús social dels espais dels centres docents de titularitat municipal, que en cada moment determinin els Serveis Personals d'atenció al Ciutadà. En tot cas podrà sol·licitar-se l'ús dels següents espais:

- a) Pistes esportives, patis i zones exteriors.
- b) Una sala interior, que podrà ser la sala d'actes, o qualsevol altre espai de característiques semblants, proposat per la direcció del Centre, excloses les aules d'informàtica i la biblioteca.
- c) Aules destinades a activitats formatives.

### **Article 3. Usuaris**

Podran fer ús de les instal·lacions dels centres d'educació infantil i primària i dels centres de titularitat municipal:

- a) Els Serveis Municipals de l'Ajuntament.
- b) Altres col·lectius propis de l'Ajuntament.
- c) Les AMPAS dels Centres públics per a activitats que no constin en el pla anual de Centre.
- d) Entitats sense ànim de lucre.

Els usuaris a qui s'atorgui el dret a utilitzar qualsevol equipament tenen l'obligació de:

- Adoptar les mesures oportunes per coordinar el bon funcionament de les activitats.
- Conservar en bon estat els equipaments.
- Abonar l'import dels danys que poguessin ocasionar-se als béns objecte d'utilització, dels quals es faran totalment responsables i podrà exigir l'Ajuntament amb aquesta finalitat les garanties necessàries.
- No utilitzar les instal·lacions o els equipaments per a finalitat diferent de la determinada per la cessió.
- No utilitzar, sota la seva responsabilitat, altres espais no sol·licitats.
- Tenir actualitzada la cobertura d'assegurança de responsabilitat civil.

### **Article 4. Sol·licituds**

Els sol·licitants de l'ús d'un espai a qualsevol centre docent de titularitat municipal presentaran la sol·licitud conforme el model que s'adjunta a l'annex, i que s'ajusten a les següents circumstàncies:

- a) Ser persona física o jurídica.
- b) No tenir l'activitat ànim de lucre.
- c) Tractar-se d'actes eventuais o continuats en el temps.

A la sol·licitud hi constaran, en tot cas, les següents dades:

- a) Nom, NIF, domicili i telèfon del sol·licitant.
- b) Nom, NIF, domicili i telèfon de l'entitat que representi, si s'escau.
- c) Espai sol·licitat.
- d) Activitat o finalitat per la qual se sol·licita.
- e) Dia o dies en que es desenvoluparà l'activitat.
- f) Hora de començament i finalització de l'activitat.
- g) Número d'assistents previst.
- h) Preu d'inscripció de l'activitat.
- i) Persona, o persones responsables de dur a terme l'activitat (nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, càrrec o condició en què actua).
- j) Materials complementaris que s'utilitzaran i que poden comportar una despesa extraordinària en els consums.
- k) Garantia.

A la sol·licitud s'adjuntarà la documentació a que es fa referència als art. 5 d'aquest Reglament.

La sol·licitud es presentarà amb una antelació mínima de 15 dies a la data de l'esdeveniment.

Les autoritzacions les concedirà el Regidor d'Ensenyament, després de comprovar que les sol·licituds són del tot correctes. En qualsevol cas l'activitat no interferirà d'altres que ja es portin a terme en el centre. També podrà decidir si l'activitat es pot fer en el centre sol·licitat, o si pot oferir-ne una alternativa.

La Direcció del Centre podrà designar genèricament un aula o aules a utilitzar, cas en el que bastarà comunicar-li l'autorització.

Cada sol·licitud serà valorada en funció de la disponibilitat i als efectes econòmics que se'n derivin.

Les AMPA de cada centre tindran prioritat davant una sol·licitud d'un mateix espai.

## **Article 5. Convenis d'ús**

L'Alcalde podrà formalitzar convenis d'ús, prèvia la corresponent sol·licitud on hi constaran les següents dades:

- a) Nom, del sol·licitant.
- b) Nom, de l'entitat, si s'escau.
- c) Espai autoritzat.
- d) Activitat o finalitat autoritzada.
- e) Calendari i horari d'activitats autoritzat.
- f) Número d'assistents autoritzats.
- g) Lloc, data i signatura del sol·licitant (o representant de la Entitat, si s'escau) i de l'Alcalde.
- h) Garantia que s'haurà de dipositar, si es el cas.

En tractar-se d'una persona jurídica, i llevat que la Entitat hi estigui registrada en el Registre Municipal d'Entitats, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud còpia autenticada dels estatuts, degudament registrats en el Registre d'Associacions i Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya o en el Registre Mercantil si es tracta de societats mercantils. Aquest requisit no serà precís en el cas que amb anterioritat s'hagi formalitzat un altre Conveni.

Els Convenis d'ús tindran una durada màxima igual a la del curs escolar vigent, finalitzant en acabar l'any acadèmic. En tots els casos els Convenis es regiran per les normatives vigents.

L'usuari o Entitat usuària, en el seu cas, abans del començament de les activitats, comunicarà a la Regidoria d'ensenyament de l'Ajuntament una relació de responsables, especificant nom, cognoms, edat i funció que desenvoluparà.

L'usuari o Entitat usuària, en el seu cas, en el termini de 30 dies naturals des del començament de les activitats, comunicarà als Serveis Personals de l'Ajuntament una relació d'assistents, especificant nom, cognoms, edat.

Cas que el sol·licitant prevegi que no farà ús de l'espai que se li hagi reservat, ho haurà de comunicar als Serveis Personals de l'Ajuntament amb una antelació mínima de 48 hores, restant l'espai a disposició de l'Ajuntament.

## **Article 6. Prioritats en l'atorgament de les autoritzacions i formalització de convenis.**

En l'atorgament d'autoritzacions i formalització de convenis, se seguiran les següents regles:

- a) La formalització de convenis o atorgament d'autoritzacions restarà condicionada a la compatibilitat amb les activitats programades pel centre docent i per l'AMPA.
- b) La formalització de convenis és prioritaria sobre l'atorgament d'autoritzacions.
- c) Pel que fa a les activitats, es prioritzaran d'acord amb el següent criteri:
  - 1r.- Activitats educatives.
  - 2n.- Activitats culturals.
  - 3r.- Activitats esportives.
  - 4r.- Activitats socials.

## **Article 7. Obligacions dels usuaris.**

- a) No es permetrà en tot el recinte escolar, inclosos els situats a l'exterior:
  - Fumar.
  - L'entrada d'animals o vehicles.
  - L'alteració de l'ordre o la manca de respecte a les persones o coses.
  - El consum de begudes alcohòliques i substàncies psicotròpiques.
- b) Retornar tot el mobiliari utilitzat al seu lloc en acabar l'activitat.
- c) Mantenir la presència d'un responsable de les activitats mentre es desenvolupin.
- d) L'autorització o el Conveni podran establir altres obligacions i deures en atenció a les seves circumstàncies pròpies, com ara el número d'assistents, activitat, espai on es desenvoluparà i d'altres.

## **Article 8. Responsabilitats.**

El sol·licitant, si s'autoritza un acte eventual, o el representat de l'entitat, cas que es formalitzi un conveni d'ús, son responsables dels danys i perjudicis que causin ells o els usuaris, a les instal·lacions i bens, havent de respondre dels mateixos. Igualment son responsables de comunicar qualsevol desperfecte que es produeixi a les instal·lacions o al seu material.

De les responsabilitats respondrà la garantia dipositada, si és el cas, establerta a l'autorització o conveni.

Les responsabilitats seran substanciades i executades per via administrativa.

### **Article 9. Garanties.**

En atenció a l'activitat, l'autorització o conveni, podran establir l'obligació de dipositar una garantia per a respondre dels danys i perjudicis que amb caràcter general es pugui irrogar a l'Ajuntament o les instal·lacions. L'import d'aquesta garantia serà fixat en atenció a la naturalesa de l'acte (eventual o continuat) les potencials situacions de risc. La garantia s'haurà de dipositar una vegada autoritzat l'acte o prèviament a la signatura del Conveni, i en tot cas, abans de l'inici de l'activitat.

### **Article 10. Vigilància.**

L'accés a les instal·lacions i la seva i vigilància serà facilitada pel personal municipal habilitat a l'efecte.

### **Article 11. Revocació d'autoritzacions o convenis.**

La revocació d'una autorització o conveni no donarà lloc a cap tipus d'indemnització i tindrà com a efectes únicament el retorn del preu abonat a l'Ajuntament i de la garantia dipositada si s'escau.

### **Article 12. Despeses**

Les despeses derivades de l'ús dels equipaments seran a càrrec dels usuaris, i es valoraran els conceptes de manteniment i entre aquests els següents:

- Neteja: La que correspongui en cada cas.
- Consums: Els que s'hagin predeterminat pels Serveis Territorials Municipals.
- Vigilància: Segons criteri de cost real.

### **Article 13. Preus públics**

Els preus públics d'utilització de les instal·lacions s'aprovaran anualment.

Premià de Mar, octubre de 1998

## SOL·LICITUD D'ÚS SOCIAL D'ESPAIS ALS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA I CENTRES MUNICIPALS D'ENSENYAMENT

### DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		
Nom de l'entitat representada:	DNI:	Telèfon:
Domicili de l'entitat:		

### DADES DE L'ACTIVITAT

Descripció de l'activitat:	
Dia o dies en que es desenvoluparà:	
Hora d'inici:	Hora d'acabament:
Assistents previstos:	Preu d'inscripció de l'activitat:
Aula i centre sol·licitat:	
Materials que poden comportar consums:	

### DADES DEL RESPONSABLE O RESPONSABLES DE L'ACTIVITAT

Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		
Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		
Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		

### OBSERVACIONS

Premià de Mar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(signatura)

A presentar per triplicat. La sol·licitud es recollirà per l'interessat dins Del termini de 15 dies comptadors des de la seva presentació.

REGISTRE D'ENTRADA

NÚM .....

DATA .....



---

---

## **AUTORITZACIÓ**

Vista la sol·licitud precedent, d'ús social d'espais als centres públics d'educació infantil i primària i centres municipals d'Ensenyament, AUTORITZO l'ús sol·licitat.

Premià de Mar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

EL REGIDOR D'ENSENYAMENT

Signat,

## SOL·LICITUD DE CONVENI PER A L'ÚS SOCIAL D'ESPAIS ALS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA I CENTRES MUNICIPALS D'ENSENYAMENT

### DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		
Nom de l'entitat representada:	DNI:	Telèfon:
Domicili de l'entitat:		

### DADES DEL RESPONSABLE O RESPONSABLES DE L'ACTIVITAT

Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		
Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		
Nom i cognoms:	DNI:	Telèfon:
Domicili:		

### OBSERVACIONS

Premià de Mar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(signatura)

A presentar per triplicat. La sol·licitud es recollirà per l'interessat  
dins Del termini de 15 dies comptadors des de la seva presentació.

REGISTRE D'ENTRADA

NÚM .....  
DATA .....

## DADES DE L'ACTIVITAT

[illegible]

**INFORME RELATIU A LA SOL·LICITUD DE CONVENI PER A L'ÚS SOCIAL D'ESPAIS ALS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA I CENTRES MUNICIPALS D'ENSENYAMENT****Dades del sol·licitant**

<b>Nom i cognoms:</b>	<b>DNI:</b>	<b>Telèfon:</b>
<b>Domicili:</b>		
<b>Nom de l'entitat representada:</b>	<b>DNI:</b>	<b>Telèfon:</b>
<b>Domicili de l'entitat:</b>		

**Informe positiu:****Informe negatiu (motius) o observacions:**

Premià de Mar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Signat,

## **CONVENI D'ÚS PER A L'ÚS SOCIAL D'ESPAIS ALS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA I CENTRES MUNICIPALS D'ENSENYAMENT**

A l'Alcaldia de Premià de Mar, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ mil nou-cents noranta-vuit.

### **REUNITS**

D'una banda, el la Sra. MARIA JESUS FANEGO I LORIGADOS, Alcaldessa Presidenta de l'Ajuntament de Premià de Mar, qui obra en ús de les atribucions previstes en el reglament per a l'ús social dels centres docents de titularitat pública, i de l'altra el Sr. \_\_\_\_\_, major d'edat, veí de \_\_\_\_\_, amb domicili a c/ \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, que actua en nom i representació \_\_\_\_\_, amb domicili a \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_.

Davant meu, ELISA ALMIRALL I GAYO, Secretària General de l'Ajuntament de Premià de Mar.

Es reconeixen mútuament capacitat legal per a obligar-se.

### **ANTECEDENTS**

1. El Sr. \_\_\_\_\_ ha sol·licitat l'ús de les dependències i pels horaris indicats a l'annex, mitjançant escrit de \_\_\_\_\_.
2. El sol·licitant ha dipositat prèviament a la signatura del present conveni l'import de la garantia establerta.

### **CONVENEN**

PRIMER.- El Sr. \_\_\_\_\_ es compromet a fer adequat ús de les instal·lacions descrites a l'annex, assumint les obligacions dimanants del reglament.

SEGON.- El Conveni tindrà la durada definida per la data de la primera activitat que figura a l'annex, havent de finalitzar totes dins del curs escolar, sense possibilitat de pròrroga.

I perquè consti, els atorgants s'afirmen i ratifiquen en tot el que s'exposa en el present document i annex, signant-los en duplicat exemplar i a un sol efecte, en el lloc i data indicats a l'encapçalament, davant meu, la Secretària General, qui dona fe.

L'ALCALDESSA,

EL SOL·LICITANT

Davant meu,  
LA SECRETÀRIA GENERAL,

## ANEX

[illegible]