



Santa Coloma de Gramenet

ANUNCI

Aprovat definitivament, per acord del Ple Municipal de data 28 de febrer de 2000, el Reglament d'ús social dels edificis i de les instal·lacions dels centres docents públics d'Educació Infantil i Primària i Escoles d'Adults, d'aquesta ciutat, es publica íntegrament del mateix, de conformitat amb allò que disposa l'article 66 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

REGLAMENT PER A L'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS I DE LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA, D'EDUCACIÓ ESPECIAL I ESCOLES D'ADULTS

Exposició de motius

La Disposició Addicional 17ª 6, de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 d'octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) assenyala que:

“Las Administraciones educativas establecerán el procedimiento para el uso de los centros docentes, que de ellas dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo, para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. Dicho uso quedará únicamente sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de dichos centros”.

El Decret 198/1996, de 12 de juny pel qual s'aprova el Reglament Orgànic dels centres docents públics d'educació infantil i primària, determina al seu article 7.1 que:

“Els ajuntaments tenen cura de 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 anual

del centre que es realitzin fora d'aquest horari escolar (...)”.

Els actuals centres de formació d'adults també són patrimoni municipal i en correspon a l'Ajuntament la conservació, la vigilància i el manteniment (segons el conveni i acord de col·laboració entre la Generalitat i les administracions locals tal com indica la Llei 3/1991, de 18 de març, de formació d'adults, en el seu article 9 i, concretament, el conveni marc entre aquest Ajuntament i el Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya).

D'acord amb les disposicions referides, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet 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, d'educació especial i d'escola d'adults de la ciutat, en base a:

- 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.
- b) Què és de competència municipal de govern i administració dels interessos particulars de ciutat 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, segons constitucionalment proclamat.

- c) Que, davant la situació de greu dèficit de tot mena d'equipaments, és d'interès públic fer compatible l'ús per activitats específicament docents amb el màxim aprofitament de les instal·lacions escolars per a finalitats cíviques, 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 17.1 de la LOGSE, i els articles 25 2 n) i 63 2 o) de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local 7/85, i la Llei de Règim Local de Catalunya (LMRL) 8/87 respectivament.

Article 1

Ambit

El present marc normatiu té per objecte l'ús dels edificis i instal·lacions dels centres docents públics d'educació infantil i primària, d'educació especial i escoles d'adults de la ciutat de Santa Coloma de Gramenet, 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.

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. **Activitats pròpies de la comunitat escolar.**
 2. **Activitats promogudes directament per l'Ajuntament** que repercuteixen directament en la **formació dels infants.**
 3. **Altres activitats** cíviques, culturals, esportives i de semblant naturalesa promogudes per: **consells escolars per activitats no pròpies de la comunitat escolar.** Ajuntament i els seus organismes autònoms.

Associacions de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA) per activitats no pròpies de la comunitat escolar, entitats sense afany de lucre. Empreses i Entitats amb afany de lucre.

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 al Cap del Servei 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 **màxim de cinc dies.**
2. Es podran autoritzar activitats fora de l'horari escolar del centre **fins a les 22 hores.**
3. Durant els **caps de setmana, dies festius i períodes de vacances,** els horaris màxims seran els següents:
De 8 a 15 hores.
De 16 a 22 hores.
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:

- **Pistes.**
- **Gimnàs.**
- **Sala polivalent** (compreu menjador i d'altres similars).

2. **Les aules** i la resta de dependències tenen un **caràcter restrictiu.** Malgrat això, el seu ús podrà ser autoritzat per raons excepcionals, com en cas d'eleccions.

Article 6

Criteri per atorgar l'autorització

1. La resolució de les sol·licituds d'utilització de centre, **l'adoptarà el Cap del Servei d'Ensenyament,** prèvia audiència del Servei al que, per raó de la matèria, correspongui l'interès de l'activitat, i també **prèvia audiència del President del Consell Escolar del Centre.**
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 del Servei 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.

Article 7

Responsabilitat de l'ús

1. Les activitats hauran de disposar preceptivament de servei de **conserge** o 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.
- b) L'entitat o persona responsable ha de disposar de suficient cobertura d'**assegurança de responsabilitat civil** 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** 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

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**, i també durant la primera quinzena de maig per poder organitzar les activitats d'estiu. 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. L'Ajuntament assignarà, si escau, un codi d'alarma per a cadascuna de les claus que es donin, el qual canviarà una vegada al semestre.
4. A efectes de la deguda coordinació, programació i coneixement públic, les sol·licituds 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 **consultarà amb 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** que figura a l'annex 4 i sempre dins dels terminis previstos anteriorment. Quan s'efectua la sol·licitud mitjançant instància, 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 30 de juny. Per qualsevol altre tipus d'ús continuat, 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 30 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,

juntament amb les pròpies de la comunitat escolar que hauran estat comunicades també a l'Ajuntament, es plasmaran en un pla anual d'utilització del qual es lliurarà còpia als Consells Escolars.

8. L'Ajuntament podrà, de forma excepcional, dur a terme les activitats per ell promogudes que es considerin procedents, fora de l'horari que figuri al pla anual d'utilització, comunicant-ho abans al Consell Escolar amb una antelació que mai no serà inferior a tres dies.
9. El **Consell Escolar** o la seva presidència **serà escoltat** i es buscarà l'**acord** amb ell durant el procés de tramitació d'aquest acte administratiu.
10. L'autorització o denegació de l'ús sol·licitat serà **comunicat per escrit** als sol·licitants i al president/a del Consell Escolar de Centre.
11. **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.
12. En els casos d'urgència justificada i a criteri últim del Cap del Servei d'Ensenyament podrà autoritzar-se l'ús dels centres de forma verbal i confirmar-se posteriorment per escrit aquesta autorització.

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 taxes o preus públics i dipositar la garantia** per l'ús de les instal·lacions en **totes aquelles activitats que no estiguin incloses en el pla anual de centre, ni siguin organitzades per les AMPA's o entitats sense ànim de lucre dirigides a la població en edat d'educació infantil i d'escolarització obligatòria**.
2. Les taxes o **preus públics** i les **garanties** per a la utilització de les instal·lacions tindran un cost variable segons les **ordenances fiscals municipals** aprovades que correspondran 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 la **Caixa del mateix Ajuntament abans del lliurament de l'autorització de l'ús**.
4. Quan l'Ajuntament autoritzi una activitat, l'interessat haurà de dipositar l'import fixat com a garantia.
5. El Cap de Servei proposarà a la Tinència d'Alcaldia l'import del dipòsit de garantia que correspongui i n'ordenarà la devolució, si s'escau, a l'usuari.
6. 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, 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 motiven l'autorització.

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

Disposició derogatòria

Aquest Reglament deroga qualsevol normativa anterior aprovada per l'Ajuntament sobre la matèria i específicament: Reglament per a la utilització de les instal·lacions dels centres docents públics d'EGB i Pre-escolar aprovat de manera definitiva per l'Ajuntament Ple el dia 26 de gener de 1990.

Article 15

Disposició final

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

Article 16

Annexos

Annex 1. Model oficial de petició de claus.

Annex 2. Imprès d'autorització.

Annex 3. Notificació al centre.

Annex 4. Model d'instància.

Annex 5. Model de notificació de la concessió o denegació d'aquesta, a l'interessat.

Santa Coloma de Gramenet,

27 de març de 2000

*El Tinent d'Alcalde delegat de l'Àrea de Serveis Culturals, Socials i Medi Ambient,
Antoni P. Fogué Moya.*