

NORMAS SOBRE EL USO DE DEPENDENCIAS Y EQUIPAMIENTOS ESCOLARES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

- 1. Las dependencias y equipamientos del Centro tienen como uso fundamental la realización de las actividades docentes.**
- 2. Las dependencias del centro, por su condición de públicas, podrán ser utilizadas para fines culturales, sociales y deportivos en beneficio de la comunidad atendiendo a lo establecido en el DECRETO 76/2008, de 6 de mayo, de regulación de la utilización de los edificios e instalaciones docentes públicos no universitarios de la comunidad Autónoma de Euskadi para actividades no comprendidas en las programaciones anuales de dichos centros.**

1.- Características de las actividades a realizar.

- 1.1. La utilización del edificio e instalaciones escolares para el desarrollo de las actividades no comprendidas en el Plan Anual no contravendrá los objetivos generales de la educación, y respetará en todo caso los principios democráticos de convivencia.
- 1.2. Asimismo, quedarán supeditadas al normal desarrollo de la actividad docente y, en general, del funcionamiento ordinario del centro, por lo que deberán realizarse de manera compatible con éste y preferentemente fuera del horario lectivo, incluyendo en tal concepto las actividades complementarias y extraescolares previstas en la programación anual del centro, las cuales quedarán, por tanto, fuera de la regulación prevista en el Decreto 76/2008.
- 1.3. Únicamente será posible la utilización para aquellas actividades promovidas con un inequívoco fin social, excluyéndose todas aquellas de marcado carácter privado o familiar.
- 1.4. Cualquier actividad a desarrollar en este centro educativo público será en todo caso no lucrativa.
- 1.5. Toda actividad a realizar tendrá como límite temporal, incluidas, en su caso, las prórrogas, la finalización del año académico, entendido éste como el período que transcurre desde el 1 de septiembre de cada año hasta el 31 de agosto del año siguiente, de manera que cualquier nuevo uso que se pretenda para el curso siguiente, aún en idénticas condiciones al anterior, deberá seguir nuevamente los trámites regulados en el Decreto 76/2008, sin que pueda entrar en la consideración de prórroga.
- 1.6. La utilización quedará condicionada a la disponibilidad de personal del centro en los casos en los que las circunstancias concurrentes aconsejen, a juicio de la Administración titular del inmueble o instalación, la presencia de dicho personal durante o con ocasión del desarrollo de la actividad.

2. Instalaciones objeto de utilización.

- 2.1. Los espacios en los que podrán llevarse a cabo actividades serán: instalaciones deportivas, salones de actos, bibliotecas, aulas o similares dependencias, siempre que cumplan los requisitos exigidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad. (se puede concretar)
- 2.2. Dadas sus peculiaridades, queda excluido del ámbito de aplicación del citado Decreto todo edificio, dependencia o instalación en la que se imparta el primer ciclo de Educación Infantil.
- 2.3. En ningún caso podrán utilizarse aquellas instalaciones que estén reservadas a tareas administrativas del centro, formen parte del ámbito privado del profesorado y, en general, cualesquiera otras que resulten inadecuadas para su acceso a personal ajeno al centro. Quedan incluidas en este último concepto las cocinas escolares.

3. Prioridades.

3.1. El régimen de prioridades en supuestos de concurrencia será el siguiente:

- a) en primer lugar, las actividades organizadas por personas o asociaciones vinculadas al propio centro educativo, tales como asociaciones de padres y madres, grupos deportivos o culturales de alumnos y alumnas del centro, etc.
- b) en segundo lugar, las organizadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- c) en tercer lugar, las organizadas por el Departamento competente en materia educativa.
- d) en cuarto lugar, las organizadas por otros Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- e) en quinto lugar, las organizadas por cualquier otra persona física o jurídica.

3.2. Las solicitudes se resolverán por orden de presentación. Por tanto, si concurren dos o más solicitudes de actividades incompatibles de un mismo grupo de los citados en los anteriores apartados, tendrá preferencia aquélla cuya solicitud haya sido presentada en primer lugar, siguiendo el resto de solicitudes de ese grupo, en su caso, un orden de prelación temporal, para el caso en que la actividad cuya solicitud cuenta con preferencia no llegara a materializarse.

3.3. En el supuesto de que el propio centro necesite la utilización de sus instalaciones para actividades de carácter educativo, tendrá siempre preferencia, incluso respecto de las autorizaciones concedidas con anterioridad, que podrán ser, en su caso, revocadas conforme a lo establecido en el Decreto 76/2008.

3.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior apartado, una vez autorizada una actividad, la misma no podrá ser desplazada por posteriores solicitudes fuera de los supuestos de revocación previstos en dicho Decreto.

4. Régimen de responsabilidades.

4.1. Toda persona física o jurídica que en el ámbito del Decreto 76/2008 utilice los edificios o instalaciones de este centro educativo será responsable civilmente, en los términos legalmente establecidos, de cualquier daño que pudiera acontecer, fruto de la actividad realizada, tanto en la propia dependencia en que se desarrolle la actividad y sus bienes materiales, como en personas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial en que pudiera incurrir la Administración autorizante, si se cumplen los requisitos legales para ello.

4.2. Los y las solicitantes deberán entregar, junto con la solicitud, un escrito firmado en el que se comprometen a abonar al mismo todo daño o perjuicio en las instalaciones derivado de la actividad autorizada, así como a adoptar las medidas necesarias de vigilancia, mantenimiento y limpieza de la instalación utilizada, de forma que ésta quede en el mismo estado que se encontraba previamente a su utilización.

4.3. En el caso de que, a juicio del órgano autorizador, exista un riesgo superior al comúnmente admitido de que se produzcan daños de cualquier tipo, derivados de la utilización solicitada, se podrá exigir a la persona física o jurídica peticionaria, previamente a la autorización, que presente a la Dirección del centro una póliza de responsabilidad civil que cubra, durante toda la duración de la actividad, la reparación de posibles daños a personas y bienes. Será el órgano que otorgue la autorización quien determine la cuantía en que debe responder la póliza por las posibles contingencias, basándose para dicha determinación en criterios tales como la naturaleza y riesgo de la propia actividad, el número de participantes, las características de las instalaciones o pertenencias a utilizar, u otros análogos.

4.4. Se exceptúa de las obligaciones establecidas en los anteriores apartados al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en relación al uso que desee realizar de los edificios e instalaciones de las que es propietario, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir en caso de producirse daños a bienes o personas derivadas de tal uso.

4.5. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá establecer requisitos complementarios respecto a la utilización por terceros de las instalaciones de su propiedad.

5. Procedimiento de solicitud y autorización.

5.1. En el caso de actividades promovidas por el Ayuntamiento o por la comunidad escolar del centro (Procedimiento específico)

- La utilización, por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, de edificios o instalaciones de este centro, sobre el que ostente la propiedad, requerirá únicamente un pronunciamiento favorable, con carácter vinculante, por parte del Director o Directora del centro, quien ratificará, en su caso, que la actividad pretendida es compatible con el desarrollo de la actividad escolar, contando para ello con un plazo de tres días desde la comunicación escrita efectuada por el Ayuntamiento, con antelación suficiente. Este pronunciamiento del Director o Directora, en caso de ser desfavorable, podrá ser revisado, a petición del Ayuntamiento, por el/la Delegado/a Territorial.
- Cuando la actividad no contemplada en la programación anual del centro sea promovida por un miembro de la comunidad escolar del centro, y lo sea para actividades directamente vinculadas a la actividad educativa, únicamente deberá presentar su solicitud, con un plazo de antelación mínimo de 20 días naturales antes del comienzo de la actividad, en el propio centro, cuya dirección remitirá a el/la respectivo/a Delegado/a Territorial junto con un breve informe acerca de la conveniencia de la solicitud, para que dicho órgano resuelva.

5.2. En el resto de los casos (Procedimiento ordinario).

En el resto de los casos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) la solicitud se dirigirá, junto con la documentación pertinente, al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y se presentará en la Dirección del centro, o bien directamente en el Ayuntamiento, o por cualquier otro medio admisible en derecho, con una antelación mínima de veinte días naturales respecto del comienzo previsto para la actividad a desarrollar. Si la solicitud no fuera presentada directamente en el centro, aquélla será inmediatamente remitida a la Dirección del mismo por quien haya sido receptor de dicha solicitud.
- b) el Director o Directora efectuará, en el plazo máximo de tres días desde la recepción de la solicitud por parte del centro, un informe manifestando su opinión acerca de la conveniencia o no de la utilización, argumentando si el uso solicitado interfiere de alguna forma en la actividad escolar del centro.
- c) una vez completo el expediente con el escrito de solicitud, la documentación necesaria, y el informe del Director o Directora del centro, se remitirá el original de dicho expediente a el/la respectivo/a Delegado/a Territorial, quedando en el archivo del centro educativo copia del mismo. El Delegado o Delegada Territorial emitirá informe, que será vinculante, en el que se pronunciará exclusivamente acerca de si el uso solicitado interfiere de alguna forma en la actividad escolar del centro.
- d) finalmente, se dará traslado del expediente completo al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, para que éste se pronuncie definitivamente sobre la autorización de la actividad. Tal decisión deberá adoptarse con una antelación mínima de cinco días respecto del comienzo de la actividad. En caso de no haber pronunciamiento expreso del Ayuntamiento, se deberá entender desestimada la solicitud.
- e) Una vez autorizado el uso de las instalaciones educativas, se expondrá en el tablón de anuncios o en lugar visible del centro una sucinta referencia de la actividad, fecha y hora en que la misma tendrá lugar.

6. Documentación (modelos adjuntos).

Las solicitudes deberán presentarse:

- a) Escrito de solicitud, firmado por la persona o representante de la entidad solicitante, en el que se haga constar la fecha y hora de inicio de la actividad, la duración de ésta, las dependencias que se

pretenden utilizar, organizadores y participantes, necesidades de personal del centro y descripción detallada tanto de la propia actividad como de los objetivos perseguidos con la misma. En el caso de actividades periódicas o que se repitan con arreglo a un programa predeterminado, se incluirá un calendario o esquema detallado de las mismas, de forma que pueda procederse a la autorización en un solo expediente.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de quien solicita la autorización. En caso de efectuar dicha solicitud en nombre y representación de alguna asociación, entidad u organismo, deberá entregar igualmente copia auténtica del documento en el que se recoja tal condición de representante.

c) Escrito, firmado igualmente por el/la solicitante, en el que se compromete a abonar al centro educativo o, en su caso, al Ayuntamiento, todo daño o perjuicio en las instalaciones derivado de la actividad autorizada, así como a adoptar las medidas necesarias de vigilancia, mantenimiento y limpieza de la instalación utilizada, de forma que ésta quede en el mismo estado que se encontraba previamente a su utilización.

d) Exclusivamente si el órgano autorizador lo estima oportuno, en los términos descritos anteriormente, deberá entregarse a la Dirección del centro una póliza de responsabilidad civil que cubra, en la cuantía que se determine y durante toda la duración de la actividad, la reparación de posibles daños a personas y bienes. Dado que la valoración de la necesidad de este documento se hace en función de la propia solicitud, no deberá entregarse junto con la misma, sino en un momento posterior, a petición de el/la Delegado/a Territorial competente o del Ayuntamiento y siempre antes del inicio de la actividad.

7. Revocación de la autorización.

1.– En el momento en que el Director o Directora del centro perciba que de la utilización del centro se está derivando un perjuicio real y efectivo para la actividad académica ordinaria del mismo, o que se están incumpliendo las condiciones en que la autorización fue concedida, bien porque la actividad difiere de la solicitada en un principio, bien porque ésta no se ajusta a la duración admitida, por no haberse abonado, en su caso, el importe exigido, por necesitar el propio centro la utilización de sus instalaciones o por cualquier otra causa de entidad suficiente, lo pondrá en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de el/ la respectivo/a Delegado/ a Territorial o, en su caso, del Ayuntamiento.

2.– De la misma forma, si fuera cualquier otro miembro del personal del centro educativo quien observara alguna irregularidad de las citadas, lo comunicará de inmediato al Director o Directora, que actuará conforme al apartado anterior.

3.– El/la Delegado/a Territorial o, en su caso, el Ayuntamiento, previa audiencia tanto del Director o Directora como de la persona física o jurídica beneficiaria de la autorización, resolverá si mantiene la autorización en sus términos originarios, o la revoca total o parcialmente. En caso de revocarla parcialmente, establecerá con detalle el alcance de tal revocación parcial y sus condiciones.

4.– La revocación, sea total o parcial, no generará en ningún caso derecho a indemnización o compensación alguna a favor de quien obtuvo la autorización ni de cualquier otra persona física o jurídica.

8. Prórroga.

1.– Sin perjuicio de lo establecido en el epígrafe 5 del artículo 2 del Decreto 76/2008, si la persona física o jurídica autorizada para utilizar las instalaciones del centro educativo estima necesaria una prórroga temporal de la autorización, de forma que ésta se mantenga en idénticas condiciones en las que se efectuó, solicitará dicha prórroga, con antelación suficiente, mediante escrito presentado en la Dirección del centro, sin necesidad de mayor documentación. El Director o Directora remitirá la solicitud, junto con un breve informe, al Ayuntamiento para que resuelva.

2.– Si la solicitud de prórroga implica alguna modificación respecto a la actividad autorizada, tales como un cambio en el/la solicitante, en el objeto de la actividad, en las instalaciones a utilizar, u otro análogo, se deberá considerar como una nueva solicitud.

9. Recursos.

Las resoluciones de los órganos competentes del respectivo Ayuntamiento serán recurribles de acuerdo a la normativa vigente.

10. Situaciones excepcionales

10.1. Únicamente podrá exigirse el abono de cuantías económicas por la utilización de edificios e instalaciones de los centros educativos, realizada de acuerdo con las previsiones establecidas en este Decreto, conforme a la legalidad vigente.

10.2. El uso de las instalaciones para la celebración de actos electorales se regulará por su normativa específica.

10.3. En virtud de lo establecido en la Ley 1/1996, de 3 de abril, de Gestión de Emergencias, no será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 76/2008 en aquellos casos en que la utilización de los edificios o instalaciones educativas venga motivada por emergencias derivadas tanto de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad, como de accidentes u otras análogas.

(Documentación a presentar)

**SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES
DOCENTES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

Regulado por el Decreto 76/2008, de 6 de mayo, del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco y publicado en Boletín Oficial del País Vasco de 19/5/2008 (y corrección de errores publicada en el BOPV 6/08/2008)

A) Supuestos en que deberá tramitarse la solicitud:

Actividades educativas, deportivas, culturales o de carácter social **no previstas** en el Plan Anual del centro siempre que se ajusten a las características recogidas en el artículo 2º del citado decreto.

B) Tramitación de las solicitudes

- 1) Procedimiento ordinario: artículo 6º (punto 2, apartados a, b, c y d). Esta solicitud se presentará en el centro escolar o en el Ayuntamiento (Departamento Municipal de Educación, Fray Zacarías Martínez nº 3- 1ª.planta) con una antelación mínima de 20 días respecto al inicio de la actividad.

Se resolverá por el órgano competente -Concejala Delegada de Educación- comunicándose con una antelación mínima de 5 días respecto al comienzo. Si no hay pronunciamiento expreso se entenderá la solicitud como desestimada.

- 2) Procedimiento específico: artículo 8º. Aplicable en los siguientes casos:
 - a. La utilización por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, requiere únicamente el pronunciamiento favorable de la Dirección del centro escolar.
 - b. Actividades no incluidas en el Plan Anual, promovidas por un miembro de la comunidad y vinculadas a la actividad educativa del centro escolar. La Delegación Territorial de Educación resolverá en base al informe de la Dirección del centro.

C) Límite temporal máximo de las autorizaciones, incluidas las prorrogas: desde el 1 de setiembre de cada año al 31 de agosto del año siguiente. De forma que cualquier uso para el curso siguiente conllevará una nueva tramitación de la autorización.

D) Instalaciones excluidas de uso por terceros: dependencias donde se imparta el primer ciclo de Educación Infantil, instalaciones reservadas a tareas administrativas o del ámbito privado del profesorado, cocinas escolares u otras que resulten inadecuadas para su acceso a personal ajeno al centro.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN

- 1) ESCRITO DE SOLICITUD.
- 2) FOTOCOPIA DEL DNI DEL SOLICITANTE Y DEL ESCRITO ACREDITATIVO DE SER REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN, ENTIDAD U ORGANISMO PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD.
- 3) DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE PAGO DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LA ACTIVIDAD, ASÍ COMO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES.
- 4) EN SU CASO, COPIA DE LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

CURSO 20__ - 20__

**SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DOCENTES
PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA ACTIVIDADES
NO COMPRENDIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CENTRO**

Nombre-apellidos: _____

DNI. nº: _____

Asociación: _____

NIF: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Centro escolar: _____

Actividad: _____

Descripción: _____

Días de realización: _____

Horario: _____

Calendario: _____

Dependencias que se requieren: _____

EXPONE

Que a la vista de lo establecido en los arts. 6 y siguientes del Decreto 76/2008, de 6 de mayo, de regulación de la utilización de los edificios e instalaciones docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi para actividades no comprendidas en las programaciones anuales de los centros.

SOLICITA

A la Concejala-Delegada del Departamento Municipal de Educación del Ayto de Vitoria-Gasteiz, le conceda la autorización para utilizar el espacio escolar arriba indicado.

Vitoria-Gasteiz a ____ de _____ de 200__

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ABONO DE DAÑOS O PERJUICIOS

Nombre- Apellidos:

D.N.I. nº:

Asociación:

NIF:

Dirección:

Teléfono:

Actividad:

Centro escolar:

DECLARA

Se comprometo a abonar todo daño o perjuicio en las instalaciones o bienes del centro educativo arriba indicado y en las personas derivada de la actividad realizada en el mismo. Así mismo, se comprometo a adoptar las medidas necesarias de vigilancia, mantenimiento y limpieza, de forma que queden en el mismo estado que se encontraban previamente a su utilización.

Vitoria-Gasteiz, a ___ de _____ de 200__

Fdo:

Nota: Esta declaración se realiza en virtud de lo establecido en el artículo 9.1.c) del Decreto 76/2008, de 6 de mayo, de regulación de la utilización de los edificios e instalaciones docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, para actividades no comprendidas en las programaciones anuales de los centros.