



BOPT núm. 233 de 8.10.04
2004/9971 - AJUNTAMENT DE REUS
Àrea d'Educació i Família

Anunci

El Ple de l'Ajuntament de Reus, en sessió de 29 de juliol de 2004, va aprovar inicialment el Reglament municipal d'ús social dels edificis i de les instal·lacions dels centres públics d'educació infantil i primària (CEIP) de Reus.

Segons l'establert a l'article 1178.1 b) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, els reglaments locals s'han d'ajustar al procediment d'informació i audiència dels interessats, per un període mínim de trenta dies, perquè puguin presentar reclamacions i suggeriments. Transcorreguts el qual sense que s'hagin presentat al·legacions o suggeriments, l'acord esdevindrà definitiu. Els interessats podran examinar l'expedient a l'Àrea d'Educació i Família, raval de Santa Anna 40, 1r pis, en horari d'oficina.

REGLAMENT MUNICIPAL D'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS I DE LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA (CEIP) DE REUS

Article 1. Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament Municipal té com a finalitat regular l'ús social dels edificis, instal·lacions i serveis dels centres d'educació infantil i primària (CEIP) de la ciutat de Reus, per part de persones físiques o jurídiques, fora de l'horari escolar o durant el període de vacances escolars. Es considera horari escolar el període lectiu i interlectiu del migdia, així com el període anterior o posterior a l'horari lectiu en què es desenvolupin activitats extraescolars o complementàries organitzades per la comunitat educativa i aprovades pel consell escolar del centre i previstes en la programació anual, amb exclusió dels caps de setmana, dies festius i períodes de vacances.

Article 2. Equipaments i instal·lacions d'ús social

2.1. Els equipaments i instal·lacions d'ús social dels centres d'educació infantil i primària de Reus es classifiquen en:

- Instal·lacions escolars cedibles d'ús social
- Instal·lacions escolars cedibles d'ús social restringit

Són instal·lacions escolars cedibles d'ús social aquelles que permetin un ús continuat compatible amb l'ús docent i que per utilitzar-les no sigui necessari accedir a l'aulari, la biblioteca i altres dependències interiors de l'edifici. Normalment, formaran part d'aquests espais les instal·lacions esportives, el gimnàs, etc.

Són instal·lacions escolars cedibles d'ús social restringit aquelles que, degut a les seves característiques, necessitin d'un major control i vigilància, atès que un ús inadequat podria alterar el desenvolupament de l'activitat docent. Normalment, integren aquestes instal·lacions l'aulari, la biblioteca, les aules especialitzades, la sala d'actes i demés dependències.

Article 3. Usuaris

3.1. Podran utilitzar preferentment, de forma continuada o esporàdica, els edificis i les instal·lacions dels centres públics d'educació infantil i primària, les persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre que organitzin activitats, d'acord amb les següents prioritats:

- a. Activitats organitzades per l'Ajuntament de Reus i els organismes que en depenen.

b. Activitats organitzades per les AMPA, associacions d'alumnes i exalumnes del centre que no formin part de la programació anual aprovada pel centre.

c. Activitats realitzades per entitats de lleure, culturals, artístiques, esportives, educatives, etc. amb seu social a la ciutat de Reus, sempre que estiguin legalment constituïdes d'acord amb la normativa vigent.

3.2. També podran utilitzar els esmentats centres educatius les entitats privades que promoguin activitats formatives, esportives o cíviques o d'altre tipus d'interès públic o social i que estiguin legalment constituïdes d'acord amb la normativa vigent.

Article 4. *Autorització*

4.1. L'autorització d'ús social dels edificis, instal·lacions i serveis dels CEIP en horari escolar per part de persones físiques o jurídiques o organismes requereix l'autorització prèvia expressa dels serveis corresponents de la Generalitat de Catalunya.

4.2. L'Ajuntament podrà disposar, autoritzar i fer ús de tots els espais en horari extraescolar, sempre que no repercuteixi en l'activitat docent que es duu a terme durant l'horari escolar.

4.3. L'alcalde o el/la regidor/a a qui li correspongui per delegació o desconcentració, resoldrà sobre l'autorització de l'ús social dels edificis, instal·lacions i serveis dels col·legis d'educació infantil i primària de titularitat municipal, previ informe vinculant de l'Àrea d'Educació i Família.

4.4. En l'autorització, que es formalitzarà mitjançant document administratiu, es determinarà la regularitat i vigència i les condicions en què aquesta es concedeix. L'autorització restarà condicionada a que en un termini de 24 hores des de la recepció de la resolució per la qual s'autoritza l'ús de les instal·lacions, el/la sol·licitant aporti una fotocòpia de la pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els riscos derivats de l'activitat, i que garanteixi la reparació dels possibles danys en instal·lacions i materials, i les eventuais indemnitzacions per danys a persones i béns aliens, en els termes previstos a l'article 9 del present reglament; amb la pòlissa s'haurà d'aportar fotocòpia del rebut que acrediti la vigència de la pòlissa.

Article 5. *Críteris d'autorització*

a. S'autoritzarà l'ús de les instal·lacions sempre que l'activitat sigui compatible amb la naturalesa de l'equipament i segons la seva disponibilitat.

b. No s'autoritzaran les activitats el contingut de les quals no s'ajusti als principis constitucionals i, especialment, els de convivència, tolerància, solidaritat i respecte. Així mateix, no s'autoritzaran les activitats que no s'ajustin a la finalitat educativa i social de les instal·lacions.

c. S'autoritzaran les activitats fora d'horari escolar, que constin en el Pla anual del centre realitzades el cap de setmana, dies festius i períodes de vacances, si es realitzen en l'horari comprès entre les 8.00 i les 22.00 hores. Excepcionalment, i per necessitats derivades de l'activitat, es podran modificar aquests horaris.

d. Les activitats realitzades en horari escolar, aprovades pel consell escolar, però que per la seva durada passin de les 22 hores hauran de ser comunicades a l'Ajuntament de Reus, per l'observança de la normativa vigent.

Article 6. *Sol·licituds d'autorització*

6.1. Per a l'obtenció d'autorització municipal, l'organitzador de l'activitat haurà de presentar una sol·licitud, segons el model oficial, al Registre General de la Corporació, amb una antelació mínima a la celebració de l'activitat de quinze dies i les següents dades:

- Nom de la persona responsable o de l'entitat organitzadora, que haurà d'estar legalment constituïda, del seu representant legal, NIF i domicili social.
- Projecte de l'activitat a desenvolupar i personal que hi participarà.
- Descripció de l'edifici o l'espai, la instal·lació, l'equipament, el servei o el material que sol·licita.
- Dates i horaris de l'activitat, incloent-hi, si s'escau, la preparació i el muntatge i desmuntatge.

- Qualsevol altre aspecte que es consideri necessari per determinar l'abast de la sol·licitud.
- 6.2. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada del document que acrediti la constitució de la fiança.
- 6.3. Per a les activitats continuades que s'iniciïn amb el curs escolar, la sol·licitud s'haurà de presentar durant el mes de maig.

Article 7. Procediment d'atorgament de l'autorització

- 7.1. L'Àrea d'Educació i Família estudiarà i emetrà informe vinculant sobre la viabilitat i la compatibilitat de l'activitat sol·licitada amb l'acció docent.
- 7.2. L'Àrea d'Educació i Família consultarà al centre educatiu la reserva i disponibilitat horària i, prèviament a la realització de les corresponents activitats, notificarà a la direcció del centre les autoritzacions concedides.
- 7.3. Quan el desenvolupament de l'activitat requereixi l'ús d'equipaments o material del centre, la titularitat dels quals correspon a la Generalitat de Catalunya, prèvia a l'autorització municipal es requerirà la conformitat explícita documentada de la direcció del centre.
- 7.4. L'òrgan competent per a l'atorgament de l'autorització podrà alterar-ne de forma motivada les condicions per raons organitzatives i, fins i tot, revocar-la per raons d'interès públic, prèvia audiència de l'interessat, sense que pugui comportar cap tipus d'indemnització.

Article 8. Abonament de les despeses i liquidació de les taxes

- 8.1. L'organitzador de l'activitat haurà de liquidar les taxes que tingui establertes l'Ajuntament per la utilització de les instal·lacions previstes per aquest reglament, segons l'establert a l'ordenança fiscal que anualment aprovi l'Ajuntament.
- 8.2. En el cas que l'activitat derivada de l'ús social dels centres educatius comporti despeses per al centre docent, l'organitzador de l'activitat les haurà de compensar. A tal efecte, el centre educatiu haurà de comunicar a l'Ajuntament en un termini de tres dies hàbils des de la realització de l'activitat el cost total de les despeses que han comportat per al centre docent la realització de l'activitat, per tal que la Corporació pugui exigir-ne el pagament a l'organitzador de l'activitat. Un cop l'organitzador hagi abonat l'import de les despeses generades, l'Ajuntament l'ingressarà al compte bancari del centre educatiu que aquest indiqui.
- 8.3. L'organitzador té l'obligació de constituir una fiança prèviament a la realització de l'activitat. Aquesta fiança respondrà dels possibles danys i perjudicis, de la manca de liquidació de les taxes que corresponguin i de les despeses que s'hagin pogut derivar de l'activitat realitzada, i en general de l'incompliment de les obligacions que comporti l'atorgament de l'autorització.

Article 9. Disposicions generals

- 9.1. L'escola serà responsable de les activitats aprovades pel consell escolar dins de la programació anual del centre.
- 9.2. Els organitzadors de l'activitat seran responsables civilment i hauran de subscriure 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 per la utilització del centre docent, pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant l'activitat autoritzada, per la suma que determini la normativa vigent.
- 9.3. L'usuari posarà en coneixement del responsable de l'equipament qualsevol incidència que detecti relacionada amb l'espai autoritzat o de l'entorn.
- 9.4. Els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per negligència dels usuaris aniran igualment a càrrec dels organitzadors i podran donar lloc a revocació de l'autorització, si aquesta s'ha atorgat per a un ús periòdic i continuat de les instal·lacions.
- 9.5. L'Ajuntament es farà càrrec de la vigilància i del control de les instal·lacions, especialment pel que fa a l'accés.
- 9.6. L'entitat o persona autoritzada no podrà traspasar a tercers l'autorització que se li ha concedit.

Article 10. *Obligacions dels usuaris*

- * Adoptar les mesures oportunes per coordinar el bon funcionament de les activitats.
- * Conservar en bon estat els equipaments.
- * Abonar les taxes establertes i les despeses que hagi generat l'activitat autoritzada per al centre docent.
- * Abonar l'import dels danys que poguessin ocasionar-se als béns objecte d'utilització, dels quals se'n faran totalment responsables.
- * No utilitzar les instal·lacions o els equipaments per a una finalitat diferent a l'autoritzada.
- * No utilitzar altres espais no autoritzats.
- * Disposar de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que correspongui, en vigor i amb la cobertura que esdevingui necessària.

Article 11. *Revocació de l'autorització*

L'autorització d'ús es revocarà automàticament per les causes següents:

- a) Finalització del termini de l'autorització.
- b) Renúncia de la persona interessada.

Així mateix, també podrà revocar-se pels següents motius:

- a) Destinació a activitats diferents a les indicades en l'autorització.
- b) Ús deficient o inadequat de les instal·lacions.
- c) Incompliment de les condicions d'ús.
- d) Motius d'interès públic, prèvia motivació.

Reus, 20 de setembre de 2004. -- El secretari general, *Fernando Grugués Cabré*.