

SOL.LICITUD D'ÚS D'ESP AIS DELS CENTRES EDUCATIUS SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Nom i llinatges <i>Nombre y apellidos</i>		DNI - NIE <i>Passaport</i>	
En representació de l'entitat <i>En representación de la entidad</i>		Càrrec <i>Cargo</i>	
CIF núm.	Núm. de registre municipal d'entitats ciutadanes <i>Nº de registro municipal de entidades ciudadanas</i>		
Adreça a efectes de notificacions <i>Dirección a efectos de notificaciones</i>			
Localitat / Localidad			CP
Telèfon / <i>Teléfono</i>	Fax	e-mail	
Sol·licita fer ús del Centre Educatiu <i>Solicita hacer uso del Centro Educativo</i>			
Espai que sol·licita: / <i>Espacio que solicita:</i>			
Nom de l'activitat/s a desenvolupar <i>Nombre de la actividad/es a desarrollar</i>			Dates de realització - <i>Fechas de realización</i>
			Del _____ al _____
Adreçada a <i>Dirigida a</i>		Horari previst <i>Horario previsto</i>	
Dies de la setmana • <i>Días de la semana</i>			
Es cobra quota • <i>Se cobra cuota</i>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Quant? • <i>¿Cuánto?</i>

El sol·licitant es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions, a deixar-les netes i amb els accessos tancats un cop finalitzada l'activitat i a fer-se càrrec dels possibles desperfectes ocasionats

A més, en el cas d'activitats de temps lliure (Escoles d'Estiu, de Nadal, Pasqua i similars), el sol·licitant presenta el **projecte de l'activitat adjunt a la present instància** i es compromet a presentar la declaració responsable davant la Direcció General de Joventut, a subscriure la corresponent assegurança de responsabilitat civil i a complir la resta de la normativa reguladora d'aquest tipus d'activitats

El solicitante se compromete a hacer un buen uso de las instalaciones, a dejarlas limpias y con los accesos cerrados una vez finalizada la actividad ya hacerse cargo de los posibles desperfectos ocasionados

Además, en el caso de actividades de tiempo libre (Escuelas de Verano, Navidad, Pascua y similares), el solicitante presenta el **proyecto de la actividad adjunto a la presente instancia** y se compromete a presentar la declaración responsable ante la Dirección General de Juventud, a suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil y cumplir el resto de la normativa reguladora de este tipo de actividades

CONFORMITAT DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE EDUCATIU

L'emplenament d'aquest camp és optatiu. No obstant això, la conformitat prèvia de la direcció del centre evita possibles pèrdues de temps al sol·licitant i agilitza el tràmit d'autorització de l'ús.

D. / Da.

Com a Director/a del Centre Educatiu:

manifesta la seva conformitat amb la realització de l'activitat objecte de la present sol·licitud.

Palma, ____ d ____ de 201__

Segell del
Centre Educatiu

Signatura

Palma, ____ d ____ de 201__

Signatura del sol·licitant

NORMATIVA APLICABLE I INSTRUCCIONS PER AL SEU ÚS:

- Ordre Ministerial de 20 de juliol de 1995, per la qual es regula la utilització per part dels Ajuntaments i altres entitats de les instal·lacions de les escoles d'educació infantil, col·legis d'educació primària, centres d'educació especial, instituts d'educació secundària i centres docents públics que imparteixen els ensenyaments de règim especial que depenen del Ministeri d'Educació i Cultura.

- Instruccions de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear sobre l'ús de les instal·lacions dels centres d'ensenyament públics no universitaris.

Prioritats en l'ús de les instal·lacions per a activitats educatives, culturals, esportives o de caràcter social:

1. Les activitats incloses a la programació general anual del centre (PGA).
2. Les activitats disposades per la Conselleria d'Educació i Cultura, per si mateixa o en col·laboració amb altres entitats.
3. Les activitats organitzades per l'ajuntament.
4. Les activitats organitzades per entitats que integren la comunitat escolar.
5. Les activitats organitzades per altres entitats dirigides a infants i joves, i que suposin ampliació de l'oferta educativa.
6. Les activitats no incloses a l'apartat anterior, organitzades per altres entitats.

Les activitats organitzades per alguna de les organitzacions que integren la comunitat escolar han de ser autoritzades per la direcció del centre.

L'ús de les instal·lacions per part d'altres entitats, persones físiques o jurídiques, o organismes legalment constituïts serà autoritzat pels ajuntaments, amb comunicació prèvia al director del centre, a l'efecte de coordinació.

És responsabilitat dels usuaris:

- Assegurar el desenvolupament normal de les activitats realitzades i adoptar les mesures pertinents en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions perquè quedin en perfecte estat per a l'ús de les activitats escolars ordinàries.
- Sufragar les despeses originades per la utilització dels locals i les instal·lacions, i les ocasionades pels possibles deterioraments, pèrdues o trencaments de material, instal·lacions o serveis, i qualsevol que derivi directament o indirectament de la realització de les activitats.
- En el cas que l'activitat disposi de menjador s'haurà d'ajustar a la normativa de salut del Govern Balear.
- La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització.

L'Ajuntament en cas d'incompliment d'aquestes condicions podrà revocar en qualsevol moment aquesta autorització.

Les peticions s'han de fer amb UN MÍNIM D'ANTELACIÓ DE 20 DIES.

La durada màxima de l'autorització serà d'un curs escolar (de l'1 de setembre al 31 d'agost de l'any següent) amb possibilitat de renovació mitjançant una nova sol·licitud

NORMATIVA APLICABLE Y INSTRUCCIONES PARA SU USO:

- Orden Ministerial de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por parte de los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las escuelas de educación infantil, colegios de educación primaria, centros de educación especial, institutos de educación secundaria y centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Cultura.

- Instrucciones de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno Balear sobre el uso de las instalaciones de los centros de enseñanza públicos no universitarios.

Prioridades en el uso de las instalaciones para actividades educativas, culturales, deportivas o de carácter social:

1. Las actividades incluidas en la programación general anual del centro (PGA).
2. Las actividades dispuestas por la Consejería de Educación y Cultura, por sí misma o en colaboración con otras entidades.
3. Las actividades organizadas por el ayuntamiento.
4. Las actividades organizadas por entidades que integran la comunidad escolar.
5. Las actividades organizadas por otras entidades dirigidas a niños y jóvenes, y que supongan ampliación de la oferta educativa.
6. Las actividades no incluidas en el apartado anterior, organizadas por otras entidades.

Las actividades organizadas por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar deben ser autorizadas por la dirección del centro.

El uso de las instalaciones por parte de otras entidades, personas físicas o jurídicas, u organismos legalmente constituidos será autorizado por los ayuntamientos, previa comunicación al director del centro, a efectos de coordinación.

Es responsabilidad de los usuarios:

- Assegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas y adoptar las medidas pertinentes en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales y las instalaciones para que queden en perfecto estado para el uso de las actividades escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales y las instalaciones, y las ocasionadas por posibles deterioros, pérdidas o roturas de material, instalaciones o servicios, y cualquiera que derive directa o indirectamente de la realización de las actividades.
- En el caso de que la actividad cuente comedor deberá ajustarse a la normativa de salud del Gobierno Balear.
- La responsabilidad civil derivada del uso de las instalaciones, en su caso, en el período de utilización.

El Ayuntamiento en caso de incumplimiento de estas condiciones podrá revocar en cualquier momento esta autorización.

Las peticiones se harán con UN MÍNIMO DE ANTELACIÓN DE 20 DÍAS.

La duración máxima de la autorización será de un curso escolar (del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente) con posibilidad de renovación mediante una nueva solicitud

Per a més informació / Para más información: Regidoria d'Educació / Concejalía de Educación:

Plaça nova de la Ferreria, 2 - 07002 Palma.de Mallorca. Tel. 971 449 447-8. Fax 971 449 429 – e-mail: educacio@palma.es
www.palmaeduca.es

Palma Educa

R E G I S T R E S M U N I C I P A L S		
R E G I S T R O S M U N I C I P A L E S		
O A C (Oficines d'Atenció a la Ciutadania) (Oficinas de atención al ciudadano)	Telèfon Teléfono	Adreça Dirección
OAC CORT	971 225 900	Plaça de Santa Eulàlia, 9 baixos (edifici Ajuntament) 07001. PALMA
OAC SANT FERRAN	971 225 511	Av. Sant Ferran, 42 (Edif. Policia Local). 07013. PALMA
OAC S'ESCORNADOR	971 201 362	C/ Emperadriu Eugènia, 6 (S'Escorxador). 07010. PALMA
OAC S'ARENAL	971 225 891	C/ Av. Amèrica,11 (s'Arenal). 07600. PALMA
OAC AVINGUDES	971 225 900	Av. de Gabriel Alomar, 18 Baixos. 07006. PALMA
OAC SON FERRIOL	971 426 209	Av. del Cid, 8 (Son Ferriol). 07198. PALMA
OAC SANT AGUSTÍ	971 708 733	C/ Margaluz 30. 07015. PALMA
OAC PERE GARAU	971 225 900	C/ Pere Llobera, 9 baixos (Pere Garau) 07007. PALMA

Horari d'atenció al públic / Horario de atención al público

Tot l'any: de 8.30 a 14 h, de dilluns a divendres (totes les OAC)

Todo el año de 8.30 a 14 h de Lunes a Viernes (todas las OAC)

Horari ampliat d'octubre a maig: de 8.30 h a 17 h de dilluns a dijous (OAC Avingudes)

Horario ampliado de Octubre a mayo de 8.30 a 17 h de Lunes a Jueves (OAC Avingudes)

Dissabtes obert de 9.30 h a 13.30 h OAC Cort, Plaça St Eulàlia, 9 (només registre).

Sábados abierto de 9.30 h a 13.30 h OAC Cort, Plaça St Eulàlia, 9 (sólo registro)