

SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ D'EQUIPAMENTS EDUCATIUS

Nom i cognoms _____ DNI/NIE/Passaport _____
 en representació de _____ CIF/NIF _____
 Adreça de contacte _____ núm. _____
 localitat _____ CP _____
 telèfon _____ Correu electrònic _____

EXPOSA: Que és coneixedor de la normativa descrita al dors i accepta les condicions sobre la utilització d'equipaments educatius.

DEMANA: Que li sigui autoritzada la utilització de les instal·lacions que a baix es detallen, amb el compromís de respectar les següents pautes:

EQUIPAMENT _____
 ACTIVITAT _____
 DESCRIPCIÓ BREU DE L'ACTIVITAT _____

PERIODE INICI _____ ACABAMENT _____

DIES _____ H. d'Entrada _____ H. Sortida _____

DIES _____ H. d'Entrada _____ H. Sortida _____

NÚM. RESPONSABLES _____ QUALITAT _____

RESPONSABLE DURANT L'ACTIVITAT _____

Mòbil de contacte _____ *(aquesta persona s'encarregarà d'obrir, tancar i vigilar la utilització de les instal·lacions)*

PREVISIÓ DE PARTICIPANTS/ASSISTENTS _____

ENTRADA Gratuïta Pagament. Preu: _____

INSTAL·LACIONS:

OBSERVACIONS: _____

Les Franqueses del Vallès, d' de 20

(Signatura sol·licitant)

UTILITZACIÓ D'EQUIPAMENTS EDUCATIUS

Legislació: Disposició addicional 17 de la **LOGSE**

Decret 218/2001 de 24 de juliol pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics

Art. 17 del **decret 333/2002** de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets

- **En els centres d'Educació Infantil de Segon Cicle i Primària** (art.9.1 Decret 218/2001)

“Correspon als ajuntaments resoldre sobre l'ús social dels edificis, instal·lacions, serveis dels col·legis d'educació infantil i primària, la titularitat demanial dels quals els correspon”.

- **En els centres d'Educació Secundària** (Decret 218/2001)

“En el cas dels centres d'educació secundària o de règim especial, en què l'edifici és patrimoni de la Generalitat de Catalunya i aquesta es fa càrrec del manteniment, la vigilància i conservació, aquest foment s'encarrega als consells escolars dels centres, s'assigna al director la facultat d'autoritzar-ne l'ús en els casos d'utilitzacions no continuades”.

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD I CESSIÓ D'UTILITZACIÓ D'EQUIPAMENTS EDUCATIUS

1. La sol·licitud d'utilització d'equipaments educatius, fora d'horari lectiu, es faran mitjançant la instància corresponent i es presentarà al Patronat Mpal de Cultura, Educació, Infància i Joventut. Aquesta instància es presentarà amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 120 dies naturals.
2. Podran cursar aquesta sol·licitud les entitats censades, registrades i altres iniciatives, al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, per tal de desenvolupar una activitat pròpia de l'àmbit educatiu.
3. Entre diferents sol·licituds s'entendran com a prioritàries les presentades per les AMPA.
4. En cas que l'Ajuntament no digui el contrari, l'entitat usuària es farà càrrec de les despeses de manteniment i vigilància.
5. En el cas que la cessió generi algun ingrés, aquests servirà per cobrir les despeses derivades de la utilització de l'equipament, i en segon ordre revertirà en el mateix centre.
6. L'entitat, signant la sol·licitud, declara que es coneixedora de la normativa vigent i es compromet al seu compliment i a fer-se responsable del bon ús de les instal·lacions. Així mateix, garanteix que l'entitat assumirà les responsabilitats que es derivin de la utilització dels equipaments educatius, especialment de la dictada per l'article 5 del decret 333/2002 (*).
7. Per considerar autoritzat la utilització de l'equipament la Presidència del Patronat haurà de signar l'autorització.
8. Es farà arribar còpia de l'autorització a l'interessat mitjançant el correu electrònic. Si l'entitat vol l'original l'haurà de recollir a les oficines del Patronat (Centre Cultural Can Ganduxer, Av. de la Sagrera. Núm. 1 – 08520 Les Franqueses del Vallès)
9. Aquesta autorització està subjecte a l'ordenança municipal num. 17, on s'estableixen els preus públics per Cessió d'equipaments i infraestructures.
10. En cas de necessitat d'infraestructura específica (tarima, cadires i taules plegables, etc.) o de servei municipal cal presentar la corresponent sol·licitud.
11. En el cas de fer difusió publicitària de l'acte, fer constar la col·laboració del Patronat amb el logotip corresponent.
12. Els responsables de l'equipament no es faran càrrec de la preparació de l'activitat ni de les despeses o responsabilitats que se'n puguin derivar.

(*) “Les administracions, institucions, organismes, associacions, persones físiques o jurídiques que hagin estat autoritzades per a l'ús d'edificis, instal·lacions o serveis dels centres docents, inclosos els supòsits d'ús per a la realització d'activitats complementàries o extraescolars, estan obligades a contractar 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 l'esmentada utilització, pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant l'activitat autoritzada; per una suma assegurada mínima de 150.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre”