

## **BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE USO DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EN HORARIO NO LECTIVO, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2018/2019.**

### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de las presentes bases es regular la utilización de las instalaciones y dependencias de los centros escolares públicos de la ciudad de Segovia durante el curso escolar 2018/2019, fuera del horario lectivo, por parte de entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas, asociativas u otras de carácter social.

### **Artículo 2. Entidades solicitantes.**

Podrán solicitar la cesión de uso de un colegio público fuera del horario escolar durante el curso 2018/2019, aquella entidad que reúna los siguientes requisitos:

1. Estar constituida legalmente como entidad con personalidad jurídica propia en el momento de la solicitud.
2. Ser una entidad sin ánimo de lucro y que la actividad a realizar carezca de ánimo de lucro.
3. Estar inscrita en el RMAEC (Registro municipal de Entidades y Asociaciones Ciudadanas) en el momento de la solicitud.
4. Contar con una póliza de seguro que cubra posibles daños a las personas participantes en la actividad que se pretende desarrollar en el colegio público, así como de los bienes que allí se encuentran.

### **Artículo 3. Prioridad de la cesión de uso.**

Las presentes bases de regulación de cesión de uso, establecen una serie de condiciones que posibiliten el establecimiento de prioridades dependiendo el tipo de entidad que solicita la cesión de uso. Serían las siguientes:

- 1º. La utilización de las instalaciones de los centros escolares deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades académicas.
- 2º. Para la utilización de dichas instalaciones tendrán preferencia las actividades contempladas en la Programación General Anual (P.G.A.) por los miembros de la comunidad educativa del Centro Escolar (profesorado, alumnado, padres y madres).
- 3º. El Ayuntamiento tendrá prioridad para la utilización de los edificios escolares sobre cualquier otra entidad ajena a la comunidad educativa que lo solicite.
- 4º. Una vez atendidas las actividades promovidas por la Comunidad Educativa e incluidas en la Programación General Anual, y las necesidades municipales, tendrán preferencia de utilización las Asociaciones Vecinales de la zona.
- 5º. Por último, todas aquellas entidades sin ánimo de lucro que no sean las anteriores.

### **Artículo 4. Obligaciones.**

Las entidades que cumplan los requisitos del apartado anterior de las presentes bases, y que soliciten el uso de los centros educativos públicos de Segovia durante el curso escolar



en horario no lectivo, deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. El cesionario queda obligado a mantener en perfecta conservación el inmueble y las instalaciones cedidas, siendo responsable de los daños, detrimentos o deterioros causados. Asimismo, desarrollará sus actividades, en los espacios e instalaciones objeto de la cesión, bajo su exclusiva responsabilidad; quedando el Ayuntamiento de Segovia exonerado de cualquier responsabilidad u obligación respecto de las mismas y siendo obligación del cesionario la formalización de la oportuna póliza de seguro que cubra los mismos por el tiempo que dure la cesión.
2. La entidad cesionaria responderá de los daños que pudieran ocasionarse por un uso inadecuado de las instalaciones o espacios cedidos, así como de la responsabilidad civil derivada del uso de los mismos y de las actividades realizadas por su propio personal.
3. Todas las actividades que se organicen en los espacios cedidos lo serán cumpliendo la normativa establecida para ello (medidas de seguridad, respeto a los principios constitucionales, contratación de servicios y actividades cumpliendo la normativa, etc.) y en caso de no ser así lo sería bajo su estricta responsabilidad según marca la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
4. En caso de realizar actividades dirigidas a menores de edad, el personal de la entidad en contacto con los participantes deberá contar con el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
5. El personal de la entidad cesionaria que realice su labor en los espacios e instalaciones cedidas deberá estar asegurado de accidentes y salud por parte de la entidad cesionaria, quedando el Ayuntamiento de Segovia libre de cualquier responsabilidad por accidente o enfermedad que pudieran sufrir en el recinto municipal. Los responsables de dirigir las actividades a llevar a cabo en los colegios deberán acreditar la titulación oficial o requisito necesario correspondiente para el desarrollo de las mismas.
6. La entidad cesionaria tendrá la obligación de la obtención, a su cargo, de los permisos o autorizaciones administrativas o de cualquier otra índole que sea preceptiva en cada tipo de actividad que desarrollen en la instalación cedida.
7. El cesionario tendrá la obligación de velar porque, en el interior de la sala cedida del inmueble, no se realicen actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas; quedando prohibida la realización de cualquier acto que atente contra la dignidad de las personas o las discrimine por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra causa o circunstancia personal o social.
8. En todo caso, las actividades deberán preservar el carácter educativo del centro.
9. La entidad cesionaria deberá comunicar a la Concejalía de Educación cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir.
10. Las actividades comenzarán cuando la entidad solicitante reciba la autorización por parte del Ayuntamiento de Segovia, y finalizarán en la fecha que el propio Ayuntamiento establezca conforme la solicitud presentada y la documentación complementaria.
11. El Ayuntamiento de Segovia se hará cargo de los gastos normales de mantenimiento de la instalación, como pueden ser los gastos de agua, limpieza, luz o calefacción. Pudiendo revocar la cesión de uso si observará algún tipo de anomalía durante el tiempo de cesión.
12. El Ayuntamiento de Segovia podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección del local cedido, si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad, y podrá exigir su cumplimiento o recovar la cesión de uso. De igual manera el Ayuntamiento de Segovia podrá anular la autorización en el momento que se tenga conocimiento de que la actividad desarrollada no sea la solicitada.
13. La autorización estará condicionada al buen uso y funcionamiento de las dependencias del centro y se podrá anular en el momento que se tenga conocimiento de que la actividad desarrollada no sea la solicitada.



## **Artículo 5. AMPAS.**

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) de los centros educativos que promuevan actividades en horario no lectivo en los colegios públicos, y con el objeto de que el Ayuntamiento de Segovia pueda proceder a una correcta cesión de espacios en función del orden de prioridad establecido en el artículo 3 de las presentes bases, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La AMPA deberá comunicar al Ayuntamiento de Segovia a través de la Solicitud de uso, las actividades previstas para el curso escolar según lo previsto en las presentes bases reguladoras.
2. Con independencia de lo contemplado en el punto anterior, la AMPA deberá comunicar al Ayuntamiento de Segovia cualquier otra actividad que, de forma puntual, pueda organizarse a mayores a lo largo del curso, así como cualquier modificación de la información facilitada a principios de curso.

## **Artículo 5. Documentación requerida.**

Las entidades que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, y que soliciten el uso de los centros educativos públicos de Segovia durante el curso escolar en horario no lectivo, deberán entregar la siguiente documentación:

1. Solicitud de uso de los colegios públicos en horario no lectivo (Anexo I).
2. Proyecto de actividades a desarrollar, con indicación de los siguientes puntos:
  - Centro educativo solicitado.
  - Calendario, días concretos de cesión, horarios de las actividades.
  - Espacios necesarios para la realización de la actividad prevista y necesidades.
  - Datos del personal responsable en la actividad.
  - Descripción de la actividad a desarrollar en los espacios solicitados.
3. Autorización de la Dirección del centro educativo.
4. Póliza de seguro que cubra posibles daños a las personas participantes en la actividad que se pretende desarrollar en el colegio público, así como de los bienes que allí se encuentran.
5. Para las actividades dirigidas a menores de edad, el personal de la entidad en contacto con los participantes deberá presentar copia del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
6. Permisos o autorizaciones administrativas o de cualquier otra índole que sea preceptiva en cada tipo de actividad que desarrollen en la instalación cedida.

## **Artículo 6. Forma y plazo de presentación.**

La solicitud deberá presentarse en cualquiera de los registros municipales o a través de Registro telemático: [www.sede.segovia.es](http://www.sede.segovia.es).

El plazo de las entidades para la presentación de solicitudes estará vigente durante el curso escolar 2018/2019. Hasta que no se conceda expresamente el uso de la instalación, no podrá comenzar la actividad prevista.



## **Artículo 7. Requisitos específicos para la realización de “Otras actividades juveniles de tiempo libre”.**

Para la realización de “Otras actividades juveniles de tiempo libre”, recogidas en la ORDEN FAM/203/2016, de 14 de marzo, por la que se desarrolla el Título III de las actividades juveniles de tiempo libre, del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León, se requiere presentar la siguiente documentación:

1. Autorización de la Dirección del centro educativo.
2. Autorizaciones de padres o tutores.
3. Evaluación de riesgos realizada por un titulado de nivel. Si de la misma se deriva un riesgo tolerable no será necesario realizar la correspondiente comunicación administrativa. Si el riesgo fuera superior al tolerable por la naturaleza de las actividades a desarrollar, sería necesario realizar la comunicación administrativa y contar con un seguro de responsabilidad civil. Tramitación electrónica de la evaluación de riesgos y de la comunicación administrativa
4. Protocolo de seguridad.
5. Plan de seguridad y emergencia que puede incluir: sistemas de evacuación y plano, direcciones de asistencia sanitaria, protocolo de asistencia sanitaria, protocolo de evacuación y distribución de tareas entre el equipo de responsables.
6. Titulaciones acreditativas de los responsables de la actividad.
7. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de cada uno de los responsables de la actividad.
8. Acreditación de contar con un medio de transporte para la actividad.

## **Artículo 8. Interpretación y aceptación de las bases.**

El Ayuntamiento de Segovia se reserva el derecho de interpretación de las presentes Bases y la resolución de los casos no contemplados en las mismas, de acuerdo con su mejor criterio. La presentación de solicitud de espacios de los colegios públicos, implica la total aceptación de las presentes bases.

El Ayuntamiento de Segovia podrá precisar la acreditación de los requisitos exigidos y la veracidad de la información proporcionada y declarada responsablemente, si así lo estima oportuno, en cualquier momento del proceso o del período de cesión.

## **Artículo 9. Publicidad de las bases.**

Dichas bases, figurarán expuestas en la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Segovia (Pº San Juan de la Cruz s/n 40003 Segovia) así como en la página web del Ayuntamiento de Segovia ([www.segovia.es](http://www.segovia.es)) y de Segovia Joven ([www.segoviajoven.es](http://www.segoviajoven.es)).