

**REGLAMENT D'ORDENACIÓ
DELS USOS D'ESPAIS DELS
CENTRES D'EDUCACIÓ
INFANTIL, PRIMÀRIA I
SECUNDÀRIA DE TITULARITAT
MUNICIPAL DINS L'HORARI
NO ESCOLAR**

ÍNDEX

0. Exposició de Motius.

Article 1. Objecte.

Article 2. Competències.

Article 3. Activitats excloses.

Article 4. Naturalesa.

Article 5. Àmbit Territorial.

Article 6. Espais objecte de cessió.

Article 7. Sol·licitants.

Article 8. Horari de les sessions.

Article 9. Criteris i condicions per atorgar les sessions d'ús.

Article 10. Sol·licituds d'autorització.

Article 11. Requisits de les sol·licituds quan la part peticionària sigui un servei o àrea municipal.

Article 12. Concurrència de les sol·licituds.

Article 13. Procediment d'autorització.

Article 14. Contingut de l'autorització/Sol·licitud.

Article 15. Procediment de modificació, revocació o suspensió de l'autorització.

Article 16. Obligació de comunicació.

Article 17. Vigència de les autoritzacions.

Article 18. Responsabilitat de la part cessionària.

Article 19. Responsabilitat de l'Ajuntament.

Article 20. Règim disciplinari.

Article 21. Classificació de les infraccions.

Article 22. Règim Sancionador.

Article 23. Faltes comeses per menors.

Article 24. Rescabament de danys.

Disposició Final. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS I NORMATIVA BÀSICA APLICABLE

És voluntat de l'Ajuntament de Palma donar una resposta ordenada i dur a terme una gestió adequada i eficient dels usos d'espais dels centres educatius públics d'infantil, primària i secundària de titularitat municipal fora de la jornada escolar.

Els 47 centres públics d'educació infantil i primària presenten característiques i usos diversos dels seus espais, d'aquí la importància de regulació d'aquests d'una manera transparent per tal de garantir un ús proporcionat i eficaç de les instal·lacions que s'utilitzen i una coresponsabilitat amb les diferents parts cessionàries.

Es valora, per part del Departament d'Educació, la posada en marxa d'un reglament que permeti, per a una major seguretat jurídica, unificar criteris i procediments, tenint en compte la responsabilitat compartida i la cogestió per part de les dues administracions competents en la cessió dels usos d'espais d'aquests centres a entitats i serveis fora de la jornada escolar.

Els centres educatius són part essencial dels barris i, en conseqüència, elements vertebradors de la Ciutat. Aquest Reglament suposa una eina d'impuls i acompanyament als espais de relació comunitària, inclusiva i intergeneracional. A més, permet generar activitats que facilitin la conciliació familiar i permet generar alternatives de lleure en un context segur, accessible, amable i proper.

A més, es pretén que sigui una eina que faciliti una gestió de qualitat per part dels agents implicats sense interferir en l'ús que en fa la pròpia comunitat educativa, alhora que possibiliti promoure l'ús socioeducatiu dels centres educatius fora de l'horari escolar.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, estableix a l'apartat primer de la disposició addicional quinzena, que les administracions educatives poden establir procediments i instruments per afavorir i estimular la gestió conjunta amb les administracions locals i la col·laboració entre centres

educatius i administracions públiques. A les corporacions locals, s'establiran procediments de consulta i col·laboració amb les seves federacions o agrupacions més representatives.

L'apartat segon disposa que la conservació, el manteniment i la vigilància dels edificis destinats a centres públics d'Educació Infantil, d'Educació Primària o d'Educació Especial correspondrà al municipi respectiu. Aquests edificis no podran destinar-se a altres serveis o finalitats sense l'autorització prèvia de l'administració educativa corresponent.

L'apartat sisè de la mateixa disposició addicional preveu que seran les administracions educatives les que establiran el procediment per a l'ús dels centres docents que en depenguin, per part de les autoritats municipals, fora de l'horari lectiu, per a activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social. Aquest ús estarà només subjecte a les necessitats derivades de la programació de les activitats d'aquests centres.

L'apartat setè considera que les administracions educatives, esportives i municipals col·laboraran per a l'establiment de procediments que permetin el doble ús de les instal·lacions esportives que pertanyin als centres docents o als municipis.

Els articles 25.2.l) y m) de la Llei 7/1985, reguladora de les Bases de Règim Local, i l'article 29.2.p) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de Règim Local de les Illes Balears, especifiquen que el municipi tindrà competències en matèria de promoció de l'esport i instal·lacions esportives, ocupació del temps lliure i promoció d'activitats, promoció de la cultura i equipaments culturals, així com la gestió de la utilització de les instal·lacions esportives als centres públics en horari extraescolar.

Estableix l'article 6.3 del Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que correspon als ajuntaments resoldre sobre l'ús social, fora de l'horari escolar, dels edificis dels centres educatius dels quals són titulars.

També d'acord amb el capítol I, apt. 5è, 1a) i 1)b de l'OM de 20 de juliol de 1995, que regula la utilització pels 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 imparteixin ensenyaments de règim especial dependents del Ministeri d'Educació i Ciència; juntament amb el que es disposa l'article 77.1 del RD 1372/1986, de 13 de juny, Reglament de Béns de les Entitats Locals; a l'article 5.2 de la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de Règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears; el decret de batlia núm. 13.026, de dia 28 de juny de 2018, d'organització dels serveis administratius de l'Ajuntament de Palma i el Decret núm. 12.198 de dia 17 de juny de 2019, d'estructura de les àrees municipals i nomenament dels titulars.

Finalment el text d'aquest reglament aconsegueix amb els principis de bona regulació previstos a l'art. 129 de la LPACAP : necessitat –és evident que aquest departament requereix d'aquest instrument normatiu per al bon ús de les instal·lacions i en garantia sobre tot dels usuaris-; eficàcia; proporcionalitat –resulta equilibrada i ponderada l'aprovació d'aquesta norma-; seguretat jurídica –evidentment sempre serà millor amb una norma que sense-; transparència –òbviament les normes des del moment que es publiquen són d'obligat compliment per a tot- i eficiència –també entenem que millorarà un cop aprovat el present reglament-.

La normativa bàsica on es regula l'ús de les instal·lacions dels centres educatius és:

- **Article 6**, del Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 21, de 16 de febrer de 2023)
- **Disposició addicional 15**, Municipis, corporacions o entitats locals de la LOE (BOE núm. 106, de 4 de maig de 2006)

- **Decret 187/2003**, de 28 de novembre, pel qual es regulen les associacions d'alumnes, i les federacions i les confederacions d'associacions d'alumnes BOIB núm. 169 de 2003
- **Decret 188/2003**, de 28 de novembre, pel qual es regulen les associacions de pares i mares d'alumnes i les federacions i confederacions d'aquestes BOIB núm. 169 de 2003

ARTICLE 1. OBJECTE

És objecte d'aquest reglament la regulació de l'ús social dels edificis i instal·lacions dels centres educatius públics d'educació infantil, educació primària, educació infantil i primària, i educació infantil, primària i secundària de titularitat municipal, fora de l'horari escolar i durant els períodes de vacances escolars, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o altres de caràcter social.

S'entén per ús social aquell que satisfà necessitats de diferents col·lectius socials sense afany de lucre. L'ús social exclou l'establiment d'obligacions jurídiques contractuals entre l'Ajuntament i els usuaris.

S'entén per horari escolar el període temporal que comprèn l'horari lectiu, així com el període anterior o posterior a l'horari lectiu en què es desenvolupen activitats extraescolars o complementàries aprovades pel consell escolar del centre i previstes a la seva PGA.

ARTICLE 2. COMPETÈNCIES

L'Ajuntament (prèvia comunicació a l'equip directiu) és competent per autoritzar totes les activitats que es portin a terme fora de l'horari escolar i durant els períodes de vacances escolars.

Tindran, els efectes d'atorgar les preceptives concessions d'ús, la consideració d'activitats prioritàries, d'acord amb les normes de la Conselleria competent en matèria d'educació, les següents:

- 1) Les activitats incloses a la programació general anual del centre (PGA). En aquestes activitats no es requerirà autorització municipal.
- 2) Les activitats disposades per la Conselleria competent en matèria d'educació, per si mateixa o en col·laboració amb altres entitats. Per realitzar aquestes activitats no requerirà autorització municipal.
- 3) Les activitats organitzades per l'Ajuntament. La resta d'àrees de l'Ajuntament hauran de fer una petició interna a l'Àrea d'Educació.
- 4) Les activitats organitzades per entitats que integren la comunitat educativa (APIMAS, ASS. D'ALUMNES, fora de l'horari escolar i no incloses a la PGA).
- 5) Les activitats organitzades per altres entitats dirigides a infants o joves, que suposin l'ampliació de l'oferta educativa.
- 6) Les activitats no incloses a l'apartat anterior organitzades per altres entitats

ARTICLE 3. ACTIVITATS EXCLOSES

3.1 Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, com les considerades il·lícites o il·legals, nocives, perilloses o insalubres.

3.2 No se cedirà l'ús dels centres escolars:

- Com a seu social d'una entitat ciutadana que no sigui membre de la pròpia comunitat educativa.
- Com a magatzem.
- Per a la realització d'activitats que responguin a un interès particular, o privat, professional, comercial o exclusiu.
- Per a la realització d'activitats que puguin tenir una repercussió o un impacte negatiu en el funcionament del centre.
- Per a la realització d'activitats que puguin causar molèsties evidents a l'entorn.
- Per a finalitats diferents a les determinades en la sol·licitud.

3.3 Una comissió tècnica integrada per 3 membres del Departament d'Educació i en la que actuarà com a president el/la director/a general d'Educació de l'Ajuntament podrà valorar en el seu cas situacions excepcionals.

ARTICLE 4. Naturalesa

Els centres públics d'infantil i primària tenen la consideració de béns de domini públic afectes a un servei públic, d'acord amb allò disposat per la legislació vigent en matèria de règim local, i en matèria de patrimoni i estan destinats a servir a la ciutadania.

La utilització dels béns comporta una ocupació directa o immediata d'una porció de domini públic, de manera que en limita o n'exclou la seva utilització per part del altres interessats i, per tant està subjecte a llicència privativa d'ús.

ARTICLE 5. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del Reglament Municipal d'usos d'espais dins l'horari no escolar dels centres d'educació infantil i primària és el del terme municipal de Palma.

ARTICLE 6. ESPAIS OBJECTE DE CESSIÓ

6.1 Podran ser objecte de les cessions previstes en aquest reglament els espais que a continuació s'especifiquen: sales d'actes, les pistes poliesportives i espais exteriors, gimnàs, menjador, aules (requeriran d'una autorització especial de l'equip directiu) i banys.

6.2 Només s'autoritza la cessió d'ús per a la realització d'activitats sempre que les limitacions i les característiques dels espais sol·licitats o disponibles ho permetin i no dificultin el normal funcionament de la programació d'activitats previstes al centre.

6.3 Els espais objecte de cessió es delimitaran d'acord amb les característiques, durada i nombre de participants de l'activitat que s'hi hagi de desenvolupar, amb la coordinació i el vistiplau del director/a del centre educatiu.

6.4 Quan per realitzar una activitat s'hagin d'utilitzar les instal·lacions del menjador, l'entitat sol·licitant haurà d'acompanyar l'autorització de la persona responsable del menjador i estarà subjecta a la normativa que tingui establerta.

6.5 Quan la realització de l'activitat impliqui l'ús de l'equipament del centre com ara mobiliari, aparells, etc. l'entitat sol·licitant estarà també subjecta a la normativa que el centre pugui tenir i també serà necessari adjuntar l'autorització de la direcció del centre.

ARTICLE 7. SOL·LICITANTS

Podran sol·licitar la cessió dels usos d'espais als centres educatius:

- 1) Els membres de la comunitat educativa (APIMAS/AFA)
- 2) Les persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre
- 3) Les àrees municipals
- 4) Entitats ciutadanes
- 5) Altres departaments municipals, administracions o institucions públiques, podran sol·licitar l'ús d'espais dels centres educatius que estiguin disponibles sempre que els destinin a una activitat pública, sense ànim de lucre, de caràcter educatiu, social, cultural, artístic o esportiu, que promogui la vida associativa i/o com a via de participació ciutadana, sobretot les adreçades a infants i joves.

ARTICLE 8. HORARI DE LES CESSIONS

8.1 Les cessions d'ús previstes en aquest reglament es podran atorgar pel període de temps comprès entre la finalització de l'horari escolar i les 21 hores de dilluns a divendres, i de les 8 a les 21 hores, durant els caps de setmanes i els períodes de vacances escolars.

8.2 L'Ajuntament, amb caràcter excepcional, podrà autoritzar activitats fora de la jornada lectiva, sempre que no interfereixi amb les activitats de l'horari escolar i amb informació, coordinació i vistiplau del director/a del centre.

ARTICLE 9. CRITERIS I CONDICIONS PER ATORGAR LES CESSIONS D'ÚS

9.1 Les activitats realitzades en l'ús social dels centres no han de ser discriminatòries; han de ser compatibles amb la finalitat educativa dels centres, amb les activitats d'ús propi previstes en la programació anual i amb les condicions tècniques i estructurals de les seves instal·lacions, i s'han de guiar pels principis de convivència, tolerància, solidaritat i respecte,

les activitats s'han de guiar per donar compliment al foment de la igualtat entre dones i homes, d'acord el principi de transversalitat de gènere i el principi de coeducació.

9.2 Les cessions d'ús d'espais als centres es regeixen per l'aplicació de principis de concurrència no competitiva, de transparència i objectivitat en l'ús dels espais, d'igualtat d'oportunitats, d'adequació de l'espai a l'activitat; i de compatibilitat amb activitats paral·leles i de polivalència.

En qualsevol cas l'ús de l'espai que es cedeixi no podrà interferir en l'activitat pròpia del centre educatiu.

La part cessionària serà responsable de conèixer i complir les condicions establertes a la normativa específica d'aquella activitat, en cas que existeixi.

En cap cas es podrà fer venda directa o indirecta de productes dins el centre educatiu ni es podran facilitar vals de descompte ni cap altre tipus de mitjà que inciti a la venda. Excepcionalment, l'Ajuntament podrà autoritzar la venda directa d'entrades, productes..., sempre que es tracti d'actes socials o benèfics puntuals.

ARTICLE 10. SOL·LICITUDS D'AUTORITZACIÓ

10.1 L'Ajuntament ha elaborat un model de sol·licitud específic, que s'adjunta com a Annex 1 d'aquest reglament, per sol·licitar espais de centres escolars per a la realització d'activitat puntuals i/o continuades.

10.2 S'ha de presentar aquesta sol·licitud:

a) De manera telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Palma: <https://seuelectronica.palma.es> o a través del Registre Electrònic Comú de l'Administració General de l'Estat (REC), obligatori per als subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions segons l'article 14.2 i 14.3 de la Llei 39/15, i opcional per a les persones físiques. Per poder fer un registre mitjançant el REC, cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic. Les persones físiques també poden presentar la sol·licitud a través del registre general de l'ajuntament.

10.3 La sol·licitud s'haurà de presentar amb una antelació mínima de 20 dies hàbils abans d'iniciar l'activitat, ja sigui aquesta puntual o periòdica, mitjançant full normalitzat, segons model del Departament d'Educació. En aquesta sol·licitud s'hauran d'adjuntar els documents prevists a l'Annex 2 d'aquest reglament. Aquesta sol·licitud s'haurà d'acordar prèviament entre l'entitat interessada i el centre on s'hi cedeixi l'ús, i haurà d'estar signada per ambdues parts.

10.4 El termini màxim per resoldre és de 20 dies hàbils, si no es resol en aquest termini el sentit del silenci és negatiu.

10.5 En cas que la sol·licitud d'autorització s'adrexi a l'Ajuntament de Palma sense l'acord previ de l'entitat interessada amb el centre educatiu, l'Ajuntament de Palma es posarà en contacte amb la direcció del centre demanat per informar sobre la sol·licitud, i valorar-ne la cessió.

ARTICLE 11. REQUISITS DE LES SOL·LICITUDS QUAN LA PART PETICIONÀRIA SIGUI UN SERVEI O ÀREA MUNICIPAL

Quan la part peticionària de la cessió sigui un altre servei o àrea municipal, la sol·licitud es realitzarà de forma interna a través dels procediments i instruments administratius habilitats pel Departament d'Educació.

ARTICLE 12. CONCURRÈNCIA DE LES SOL·LICITUDS

En cas de concurrència de dues o més sol·licituds de cessió d'ús per a activitats diverses al mateix espai, data i horari, s'habilitaran fórmules que evitin l'exclusió d'alguna, i es donaran altres opcions a altres centres, si és possible.

En cas de persistir la coincidència, es donarà preferència seguint la prioritització que marca la Conselleria competent en matèria d'educació, a les següents activitats:

1. Les activitats incloses a la programació general anual del centre (PGA).
2. Les activitats disposades per la Conselleria competent en matèria d'educació, 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 educativa (APIMAS, ASS. D'ALUMNES, fora de l'horari escolar i no incloses al PGA).
5. Les activitats organitzades per altres entitats dirigides a infants o joves, que suposin l'ampliació de l'oferta educativa.
6. Les activitats no incloses a l'apartat anterior organitzades per altres entitats.

En darrer cas es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud.

ARTICLE 13. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ

13.1 Una vegada rebuda la sol·licitud, l'Ajuntament ho comunicarà al centre i s'acordaran les normes més concretes d'ús. Es resoldrà la petició en un termini màxim de 20 dies hàbils i ho comunicarà per escrit als/ a les interessats/des i al centre educatiu amb el temps suficient per poder iniciar l'activitat o cercar una alternativa, i en el cas de falta de resolució s'entendrà desestimada la petició.

13.2 Si cal, en circumstàncies d'especial complexitat d'autorització, s'elaborarà (Ajuntament, equip directiu i entitat) un document on es recolliran els acords i les característiques específiques de la cessió concedida, de les condicions d'ús i la forma d'accés al centre basades en les normes que recull el present Reglament.

13.3 En cas de manca d'informació sobre l'activitat a desenvolupar a la sol·licitud rebuda, l'Ajuntament es podrà posar en contacte amb aquest per tal de clarificar o requerir les informacions necessàries per informar al centre i poder-ne resoldre la sol·licitud.

13.4 La presentació de sol·licitud no implica necessàriament la cessió de l'espai sol·licitat.

13.5 L'autorització no està sotmesa a pròrroga. Qualsevol nova necessitat de l'espai utilitzat serà objecte d'un nou expedient, sense que la concessió inicial doni cap dret a preferència.

ARTICLE 14. CONTINGUT DE L'AUTORITZACIÓ/SOL-LICITUD

L'acord d'autorització de cessió d'ús inclourà, almenys:

- a) El règim d'ús de la cessió i la disponibilitat horària.

- b) La garantia, en el seu cas.
- c) L'assumpció de les despeses de conservació i manteniment, impostos, taxes i altres tributs, en el seu cas, així com el compromís d'utilitzar el bé segons la seva naturalesa i de lliurar-lo en l'estat en què es reb.
- d) El compromís de prèvia obtenció de quantes llicències i permisos requereixi l'ús del bé o l'activitat a realitzar sobre el mateix.
- e) L'assumpció de la responsabilitat derivada de l'ocupació, amb esment, en el seu cas, de l'obligatorietat de formalitzar l'oportuna pòlissa d'assegurança, aval bancari, o una altra garantia suficient.
- f) L'acceptació de la revocació o suspensió unilateral sense dret a indemnitzacions, per raons d'interès públic en els supòsits previstos en l'article següent.
- g) La reserva per part de l'Ajuntament concedent de la facultat d'inspeccionar el bé objecte de l'autorització, per a garantir que el mateix és usat d'acord amb els termes de l'autorització.
- h) El termini i vigència de l'autorització
- i) Les causes d'extinció de l'autorització

ARTICLE 15. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ, REVOCACIÓ O SUSPENSIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

L'Ajuntament pot modificar, revocar o suspendre mitjançant resolució expressa i motivada l'autorització d'ús d'espais:

- a) Quan es constati que les dades inicialment presentades a la sol·licitud no es corresponen amb la realitat o han estat falsejades.
- b) Quan posteriorment es constati que l'activitat suposa riscos o molèsties no notificades a la sol·licitud.
- c) Per incompatibilitat amb les condicions generals aprovades amb posterioritat.
- d) Per producció de danys en el domini públic.

- e) Quan la utilització impedeixi activitats d'un major interès públic o perjudiqui l'ús general.

En cas de modificació, revocació o suspensió d'autoritzacions d'ús, és preceptiva l'audiència prèvia de les persones interessades.

La denegació, la modificació, la revocació o suspensió de l'autorització no dóna dret a indemnització, sense perjudici de l'eventual interposició dels recursos que s'estimin convenients.

ARTICLE 16. OBLIGACIÓ DE COMUNICACIÓ

Per tal d'evitar coincidències en les activitats autoritzades i facilitar l'organització i gestió del servei que ofereix l'Àrea d'Educació, els centres hauran de comunicar mitjançant l'annex 4 d'aquest Reglament al correu electrònic educacio@palma.es el següent:

- Les activitats extraescolars organitzades per l'escola i/o l'associació de mares i pares d'alumnes incloses en la programació general anual de centre aprovades pel consell escolar i les variacions que es puguin produir durant el curs.
- Les activitats de l'AMIPA no incloses en aquesta programació, les quals s'hauran de sol·licitar segons l'establert en aquesta normativa.

En cas que l'entitat cessionària no vulgui continuar fent ús del centre educatiu i/o d'algunes de les seves instal·lacions o interrompi la seva activitat, ho haurà de notificar per escrit informant a la direcció del centre i a l'Àrea d'Educació.

ARTICLE 17. VIGÈNCIA DE LES AUTORITZACIONS

17.1 La vigència màxima d'una autorització no pot superar un curs escolar (setembre – juny). Finalitzada aquesta vigència màxima, cal presentar una nova sol·licitud.

17.2 Les activitats d'escoles d'estiu, Nadal i Pasqua o similars, s'hauran de dur a terme durant el període de vacances escolars marcades per la Conselleria competent en matèria d'educació i les aprovades al Consell Escolar de cada centre.

17.3 Per a les activitats d'escoles d'estiu s'haurà de fer una petició específica, que no anirà més enllà de la darrera setmana del mes de juny i els primers 10 dies del mes de setembre segons el calendari escolar de cada curs, sempre que no interfereixin en el desenvolupament de les activitats del centre i, en tot cas, es regirà per la normativa vigent que l'administració competent marqui.

17.4 L'entitat organitzadora de l'escola d'estiu o similar, haurà d'ajuntar les sol·licituds presentades al departament de Joventut del CIM.

ARTICLE 18. RESPONSABILITAT DE LA PART CESSIONÀRIA:

18.1 És obligació de l'entitat cessionària:

- Supervisar en tot moment els/les usuaris/es als centres educatius.
- Assegurar el normal desenvolupament de les activitats .
- Posar en coneixement dels responsables municipals o del centre educatiu qualsevol incidència que es detecti en relació a l'espai autoritzat o amb el seu entorn.
- Fer-se càrrec de la neteja, garantint que les instal·lacions estiguin netes abans que comenci l'activitat escolar, de la vigilància i del control de les instal·lacions, excepte en el cas que l'Ajuntament faciliti aquests serveis, com per exemple, en el cas d'altres àrees municipals.
- No cedir, traspasar o llogar els espais que s'han autoritzat a la cessió i no ocupar els espais no cedits per desenvolupar l'activitat.
- Fer-se càrrec de les despeses derivades directa o indirectament de la realització de les activitats, per la utilització dels espais, per la pèrdua o trencament de material. En activitats de terminis llargs o intensius, fer un inventari de l'estat de les zones del recinte que ocuparan (fotos) per tenir constància de que es fa entrega del recinte en estat òptim.

18.2 S'haurà de respectar de forma estricta la capacitat dels espais cedits, el control dels quals és responsabilitat de la part cessionària.

18.3 És obligació de les parts cessionàries acudir a les reunions de coordinació convocades pel centre o per l'Ajuntament. La no assistència pot suposar la revocació de la cessió.

18.4 Serà una condició incorporar el logotip de l'Ajuntament / Escoles Obertes a tota la documentació o publicitat que es generi arran de la cessió de l'espai (si es rep subvenció d'una altra àrea de l'Ajuntament bastarà el Logo genèric de l'Ajuntament).

18.5 Serà responsabilitat de l'entitat cessionària el control de l'accés al recinte de persones alienes a l'activitat, dels desperfectes i disruptcions en el funcionament.

18.6 És responsabilitat de la part cessionària complir amb el requisit que marca la Llei 26/2015 per a accés i exercici a les professions, oficis i activitats que incloguin contacte habitual amb menors. Per tant, haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, que totes aquelles persones que imparteixin l'activitat (entitat, empresa o voluntaris/es) no han sigut condemnades per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

18.7 L'entitat cessionària organitzadora de l'activitat ha de comptar amb una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi la responsabilitat civil de les activitats que es duen a terme en l'espai cedit i, en aquells casos que resulti precís, la pòlissa d'assegurança d'accidents.

18.8 Totes les activitats organitzades per les parts cessionàries que impliquen la contractació de terceres persones per al seu desenvolupament s'han de dur a terme segons la legislació laboral, de la Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals vigent i l'aportació de certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Aquesta contractació no implica en cap cas vincle laboral amb l'Ajuntament i han de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, i altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment en un possible requeriment municipal (com per exemple: la Llei 11/2019 de 8 de març de Voluntariat de les Illes Balears).

18.9 En cas que, per necessitat de l'activitat calgui la cessió de claus del centre i sistemes de seguretat per a l'accés, serà necessari disposar d'un document signat per part del centre

i la persona responsable de l'activitat amb les condicions establertes d'ús i retorn d'aquestes, així com es contempli al document.

ARTICLE 19. RESPONSABILITAT DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es reserva el dret a revocar la cessió d'ús en cas que tingui coneixement de l'incompliment de les normes d'aquest reglament per la part cessionària.

En qualsevol moment l'Ajuntament podrà comprovar l'ús dels espais en relació als quals se n'hagi atorgat la cessió d'ús.

L'Ajuntament no assumeix cap responsabilitat o obligació, directa o indirecta, en relació amb l'ús que la part cessionària faci del centre en relació amb les seves activitats.

L'Ajuntament i el centre no es fan responsables de les sostraccions, les pèrdues o els danys materials que durant l'ús de l'espai per a l'activitat es puguin donar.

ARTICLE 20. RÈGIM DISCIPLINARI

Les faltes que cometen les persones o les entitats dins el centre educatiu es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Les incidències es comunicaran via registre o a través del mail educacio@palma.es de l'Ajuntament a través d'un document (*annex 5*) específic destinat a tal efecte.

L'Ajuntament rebrà i gestionarà aquestes incidències i es donarà resposta a través dels canals de comunicació oficials.

ARTICLE 21. CLASSIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS

21.1 Faltes lleus

- a) Mostrar actituds i/o comportaments que suposin una falta de respecte als altres o puguin provocar lleus desordres.
- b) Deixar l'espai cedit brut o en desordre.
- c) No respectar els horaris i els espais acordats d'ús.
- d) No respectar les característiques específiques de les cessions d'ús d'espai concedides.

- e) No comunicar les anomalies de funcionament, les avaries i/o les deficiències observades al centre.
- f) No assistir a les reunions de coordinació convocades o bé per l'equip directiu del centre o per l'Ajuntament.
- g) Entrar amb animals, bicicletes, patins o estris similars al centre educatiu que no s'hagi contemplat al full annex d'especificitat de l'activitat.
- h) Deixar entrar persones alienes a l'activitat sense supervisió.
- i) Qualsevol altra vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest Reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.
- j) Ocupar espais no cedits (sense permís explícit).

21.2 Faltes greus

- a) Violència verbal, sense agressió física.
- b) No haver assistit a més de dues reunions de coordinació convocades per l'equip directiu o l'Ajuntament sense un motiu justificat.
- c) Manca de respecte al personal docent i no docent del centre, com a la resta de la comunitat educativa.
- d) Mal ús dels béns materials, les infraestructures i/o els recursos del centre.
- e) No respectar les indicacions i/o les advertències del personal docent i no docent de l'equipament, incloent-hi les relatives a l'estalvi de consum energètic.
- f) Fumar i/o consumir alcohol o altres substàncies tòxiques.
- g) Utilitzar la dotació d'equipament del centre sense permís escrit de les persones responsables.
- h) En cas que es contempli la cessió de claus, fer còpies de les claus del centre sense una autorització expressa i escrita, així com cedir-la a altres persones sense autorització.

21.3 Faltes molt greus

- a) Malmetre de forma recurrent o intencionada el material o les instal·lacions.
- b) Introduir al centre objectes o materials perillosos per a la integritat de les persones.
- c) Agredir físicament el personal o les persones del centre.
- d) Realitzar activitats amb afany de lucre.
- e) Una pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici dels drets legítims d'altres persones, o al

normal desenvolupament d'activitats de tota mena conformes a la normativa aplicable.

- f) L'impediment d'ús d'un servei públic per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
- g) L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al normal funcionament d'un servei públic.

ARTICLE 22. RÈGIM SANCIONADOR

22.1 En aplicació del que estableix l'article 139 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'Ajuntament de Palma, per a l'adequada ordenació de les relacions de convivència d'interès local i de l'ús dels serveis, equipaments, infraestructures, instal·lacions i espais públics, estableix, en defecte de normativa sectorial específica aplicable, ja sigui estatal, autonòmica o local, els tipus de les infraccions i d'imposició de sancions per l'incompliment dels deures, prohibicions o limitacions continguts en aquest Reglament d'acord amb els criteris establerts a la legislació aplicable.

22.2 Segons la naturalesa de les infraccions comeses s'apliquen la sanció o les sancions següents:

a) Faltes lleus:

- Amonestació escrita per part de l'Ajuntament.

b) Faltes greus:

- Prohibició d'ús de l'espai per a la resta del temps sol·licitat.

c) Faltes molt greus:

- Retirada immediata de la cessió i de les seves condicions en la impossibilitat de sol·licitar els usos del centre en dos cursos escolars.

Es valoraran conjuntament les següents circumstàncies:

- a) Naturalesa de la infracció
- b) Grau de perillositat per a persones o béns
- c) Grau d'intencionalitat
- d) Reincidència
- e) Gravetat del dany causat

22.3 El procediment sancionador aplicable a aquest Reglament serà el que estableix la Llei 39/15 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú a les Administracions Públiques i la Llei 40/15 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic. L'òrgan instructor serà el/la tècnic/a responsable de l'Àrea d'Educació. En virtut del Decret de Batlia d'organització dels Serveis Administratius de l'Ajuntament de Palma de 28 de juny de 2019, corresponen als titulars de les àrees de govern i als titulars de les àrees delegades: d) Exercir la potestat sancionadora en l'àmbit de les competències de l'àrea, llevat que sigui indelegable per llei o estigui atribuïda a altres òrgans.

ARTICLE 23. FALTES COMESES PER MENORS

Quan l'autoria de les infraccions correspongui a menors d'edat s'haurà d'informar al/ a la tutor/a legal. En qualsevol cas, aquests respondran de les sancions econòmiques, si escau, i els/les menors d'edat hauran de complir la prohibició d'entrar al centre dins l'horari no escolar.

ARTICLE 24. RESCABALAMENT DE DANYS.

24.1 Amb independència de la imposició de la sanció que correspongui, qui deteriori o malmeti el material o les instal·lacions dels centres educatius, per negligència o intenció, estarà obligat a pagar l'import de la substitució o la reparació de l'element deteriorat o malmès. A aquest efecte, la persona responsable del dany serà requerida per l'Ajuntament, que en podrà fer efectiu el rescabament per via de constrenyiment.

24.2 Amb l'informe previ favorable dels serveis municipals competents, la persona responsable dels danys podrà ser autoritzada a substituir aquest pagament per l'execució directa de treballs de rescabament.

DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Aquest reglament no entrarà en vigor fins que no s'hagi publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i fins que no hagin transcorregut quinze dies hàbils des de la recepció de la norma per part de les administracions autonòmica i estatal, atès l'art. 103 i 113 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

ANNEX 1

**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. | | |
| Adreça a efectes de notificacions <i>Dirección a efectos de notificaciones</i> | | | |
| Localitat / <i>Localidad</i> | CP | | |
| Telèfon / <i>Teléfono</i> | Fax | e-mail | |
| Sol·licita fer ús del Centre Educatiu <i>Solicita hacer uso del Centro Educativo</i> | | | |
| Es cobra quota <i>Se cobra cuota</i> | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Quant? <i>¿Cuánto?</i> | |
| Còpia adjunta de la pòlissa de responsabilitat civil i/o assegurança d'accidents, si cal. | | | |

La/el sol·licitant ha d'emplenar l'annex 1 o 2, adjunt en aquesta sol·licitud, en funció de l'activitat que se sol·licita.

La/el solicitante tiene que rellenar el anexo 1 o 2, adjunto en esta solicitud, en función de la actividad que solicita.

- **Annex 1. Fitxa recull d'informació d'activitats fora de l'horari escolar en període escolar.**
- **Annex 2. Fitxa específica per a activitats durant el període de vacances escolars.**
- **Annex 3. Aportar document autorització Joventut (CIM)**

- **Anexo 1. Ficha recogida de información de actividades fuera del horario escolar en periodo escolar.**
- **Anexo 2. Ficha específica para actividades durante el periodo de vacaciones escolares.**
- **Anexo 3. Aportar documento autorización Joventut (CIM)**

En el cas d'activitats de temps lliure (Escoles d'Estiu, de Nadal, de Pasqua i similars), la/el sol·licitant 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

En el caso de actividades de tiempo libre (Escuelas de Verano, de Navidad, de Pascua y similares), la/el solicitante se compromete a presentar la declaración responsable ante la Dirección General de Juventud, a suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil y a cumplir el resto de la normativa reguladora de este tipo de actividades

La/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.

La/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 y hacerse cargo de los posibles desperfectos ocasionados.

La durada màxima de l'autorització és d'un curs escolar.

La duración máxima de la autorización es de un curso escolar.

| 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: | |
| <p>manifesta la seva conformitat amb la realització de l'activitat objecte de la present sol·licitud.</p> <p>Palma, ____ d _____. de 202_</p> <p>Segell del Centre Educatiu Signatura</p> | |

Palma, ____ d _____. de 202_

Signatura de la/el sol·licitant

| <u>NORMATIVA APLICABLE I INSTRUCCIONS PER AL SEU ÚS:</u> | <u>NORMATIVA APLICABLE Y INSTRUCCIONES PARA SU USO:</u> |
|--|---|
| <p>- 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.</p> <p>- Instruccions de la Conselleria competent en matèria d'educació del Govern Balear sobre l'ús de les instal·lacions dels centres d'ensenyament públics no universitaris.</p> <p>Prioritats en l'ús de les instal·lacions per a activitats educatives, culturals, esportives o de caràcter social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les activitats incloses a la programació general anual del centre (PGA). 2. Les activitats disposades per la Conselleria competent en matèria d'educació, 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. <p>Les activitats organitzades per alguna de les organitzacions que integren la comunitat escolar han de ser autoritzades per la direcció del centre.</p> <p>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.</p> | <p>- 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.</p> <p>- Instrucciones de la Consejería competente en materia de educación del Gobierno Balear sobre el uso de las instalaciones de los centros de enseñanza públicos no universitarios.</p> <p>Prioridades en el uso de las instalaciones para actividades educativas, culturales, deportivas o de carácter social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades incluidas en la programación general anual del centro (PGA). 2. Las actividades dispuestas por la Consejería competente en materia de educación, 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. <p>Las actividades organizadas por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar deben ser autorizadas por la dirección del centro.</p> <p>El uso de las instalaciones por parte de otras entidades, personas físicas o jurídicas, u organismos legalmente constituidos será autorizado por los ayuntamientos, previa</p> |

| | |
|---|--|
| <p>És responsabilitat de les persones usuàries:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> En el cas que l'activitat disposi de menjador s'haurà d'ajustar a la normativa de salut del Govern Balear.</p> <p><input type="checkbox"/> La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització.</p> <p>L'Ajuntament en cas d'incompliment d'aquestes condicions podrà revocar en qualsevol moment aquesta autorització.</p> <p>Les peticions s'han de fer amb <u>UN MÍNIM D'ANTELACIÓ DE 20 DIES.</u></p> <p>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</p> | <p>comunicación al director del centro, a efectos de coordinación.</p> <p>Es responsabilidad de las personas usuarias:</p> <p><input type="checkbox"/> Asegurar 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de que la actividad cuente comedor deberá ajustarse a la normativa de salud del Gobierno Balear.</p> <p><input type="checkbox"/> La responsabilidad civil derivada del uso de las instalaciones, en su caso, en el período de utilización.</p> <p>El Ayuntamiento en caso de incumplimiento de estas condiciones podrá revocar en cualquier momento esta autorización.</p> <p>Las peticiones se harán con <u>UN MÍNIMO DE ANTELACIÓN DE 20 DÍAS.</u></p> <p>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</p> |
| <p style="text-align: center;">Per a més informació / Para más información: Departament d'Educació / Departamento de Educación:</p> <p style="text-align: center;">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</p> | |

ANNEX 2

FITXA RECULL D'INFORMACIÓ D'ACTIVITATS FORA DE L'HORARI ESCOLAR EN PERÍODE ESCOLAR.

Marca amb una X

| Tipologia | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------------|-------------|
| Esportiva | Artística | De lleure | Reforç educatiu | Altres_____ |

| Objectius |
|-----------|
| |

| Descripció de l'activitat (especificar materials que s'utilitzaran per dur a terme l'activitat) |
|---|
| |

| Dates de realització – De..... //..... a.....//..... | | | | |
|--|------------|---------|----------|---------|
| Tot el curs | Trimestral | Mensual | Setmanal | Puntual |

| Horari previst | | | | | | |
|----------------|---------|----------|--------|-----------|----------|----------|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres | Dissabte | Diumenge |
| | | | | | | |

| Destinatari (especifiqueu el núm. aprox. de participants) | Total participants: |
|---|---------------------|
| -Infantil | |
| -1r cicle | |
| -2n cicle | |
| -3r cicle | |
| -ESO | |
| - Joves | |

| |
|---------------|
| - Adults |
| - Famílies |
| - Altres..... |

| |
|---|
| Nom del responsable de l'activitat: |
| Funció: |
| Contacte (Tel. i correu electrònic): |

| ESPAIS | |
|-----------------|--------------|
| - Aula | núm. d'aules |
| - Gimnàs | |
| - Taller | |
| - Banys | |
| - Pati exterior | |
| - Sala d'actes | |
| - Cuina | |
| - Menjador | |
| - Altres | |

| |
|--|
| Altres informacions no contemplades a la sol·licitud: |
|--|

ANNEX 3

FITXA ESPECÍFICA PER A ACTIVITATS DURANT EL PERÍODE DE VACANCES ESCOLARS

Marcar amb una X

| | | | |
|----------------|-----------------|------------------|--------|
| Escola d'Estiu | Escola de Nadal | Escola de Pasqua | Altres |
|----------------|-----------------|------------------|--------|

Objectius

| |
|--|
| |
|--|

Descripció de l'activitat (especificar materials que s'utilitzaran per dur a terme l'activitat)

| |
|--|
| |
|--|

Dates de realització – De..... //..... a.....//.....

Horari previst

| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres | Dissabte | Diumenge |
|---------|---------|----------|--------|-----------|----------|----------|
| | | | | | | |

Destinatari (especifiqueu el número aprox. de participants) Total participants:

| |
|--------------|
| -Infantil |
| -1r cicle |
| -2n cicle |
| -3r cicle |
| - ESO |
| - Joves |
| - Altres.... |

| | | | |
|---------------------|-------|----------|------------------|
| Organització | | | |
| Centre | APIMA | Conjunta | Servei o entitat |

Hi participen altres infants de la barriada que no siguin del col·legi?

NO SI quants?

| |
|--|
| Nom del responsable de l'activitat:..... |
| Funció:..... |
| Contacte: |

| |
|-----------------|
| ESPAIS |
| - Aula |
| - Gimnàs |
| - Taller |
| - Banys |
| - Pati exterior |
| - Sala d'actes |
| - Altres _____ |

Serveis que s'ofereixen

Escoleta matinerà

Menjador

*Per al servei de menjador cal registrar-se per la normativa específica vigent de l'administració competent.

| |
|--|
| Altres necessitats / demandes no contemplades a la sol·licitud: |
|--|

ANNEX 4

Full d'incidències (Ús de centre escolar dins horari no escolar)

Dia: _____ Espai _____

Responsable _____ Tel _____

Servei/Entitat _____

Exposició de la incidència:

Gestions realitzades:

Gestions pendents:

Signatura

Nota: En cas d'incidència greu (sobre aigua, rotura de anys, vidres o portes, no derivades d'accident o mal ús...) cridau al telèfon del Departament d'Educació 971449447 o per correu electrònic: educacio@palma.es.

RECORDAM: És responsabilitat de les entitats i serveis:

- a) 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.
- b) 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.
- c) La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització.