

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45**BRUNETE**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Anuncio aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Régimen de Cesión y Uso de los Inmuebles e Instalaciones de los Centros Educativos de Titularidad Pública de Educación Infantil y Primaria del municipio de Brunete.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 29 de abril de 2021, aprobatorio del Reglamento Regulador del Régimen de Cesión y Uso de los Inmuebles e Instalaciones de los Centros Educativos de Titularidad Pública de Educación Infantil y Primaria del municipio de Brunete, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE CESIÓN Y USO DE LOS INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL, FUERA DEL HORARIO LECTIVO

Serán objeto de este Reglamento los Centros Educativos de Educación Infantil y Primaria públicos del municipio de Brunete; “Batalla de Brunete” y “Ágora”.

Las dependencias y espacios de los Centros Educativos tienen como uso prioritario y fundamental la actividad docente durante el Calendario Escolar autorizado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y, en horario de 9.00 a 14.00 (actividades lectivas) y de 14:00 a 16:00 (comedor escolar).

La Ley Reguladora de Bases del Régimen Local hace corresponder a los municipios las potestades reglamentarias y de autoorganización. Calificado como bien demanial y de servicio público el patrimonio municipal susceptible de utilización por asociaciones, entidades públicas o privadas, clubes culturales y deportivos y empresas del ámbito privado, de acuerdo con el artículo 74.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se dispone que el uso de los bienes de servicio público se regirá, ante todo, por las normas del Reglamento municipal al respecto.

Las dependencias de los centros educativos, por su condición de públicas, podrán ser utilizadas para fines culturales, educativos y deportivos en beneficio de la comunidad y, principalmente con carácter no lucrativo, atendiendo a lo establecido en el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, de regulación del uso de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos no universitarios en la Comunidad de Madrid en períodos no lectivos. Prioritariamente, la franja horaria inmediatamente posterior a la jornada lectiva del centro, atendiendo principalmente a una necesidad de conciliación familiar de los alumnos y las familias de los centros educativos queda reservada para las actividades destinadas exclusivamente a los alumnos escolarizados en el centro.

1. Disposiciones generales

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión de uso y utilización de los inmuebles y espacios de los centros educativos de titularidad municipal, en horario no lectivo, durante el calendario escolar y, en las jornadas no lectivas siendo estas los períodos de Navidad, Semana Santa, verano y días no lectivos, para la cesión de las instalaciones para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas o de carácter social, promovidas por las distintas Concejalías del Ayuntamiento, Administración educativa y otras entidades, Asociaciones, organismos o personas físicas o jurídicas, quedando excluido de la cesión las instalaciones reservadas a tareas administrativas o exclusivas del profesorado, así como las cocinas escolares.

La cesión de los espacios de los centros educativos durante la vigencia del calendario escolar, responderá a dos franjas horarias diferenciadas.

- a) Horario de 16:00 h a 18:00 h. Cesión prioritaria de los espacios a las actividades organizadas y dirigidas por la Administración educativa, el Ayuntamiento y las Asociaciones de madres y padres del centro y cuyo destinatario serán exclusivamente los alumnos escolarizados en el centro y cuyo horario queda reservado para actividades formativas, culturales o deportivas que ayuden a la conciliación laboral y familiar de las familias del centro. En este horario quedarán permitida la cesión de los espacios educativos cuyos destinatarios no sean los menores escolarizados en el centro siempre que exista disponibilidad de espacio y una vez autorizadas las actividades prioritarias de esta franja horaria.
- b) Horario de 18:00 h a 21:00 h. Cesión de las instalaciones para actividades de carácter educativo, cultural y deportivo cuyos destinatarios sea la ciudadanía en general y, organizadas y dirigidas tanto por el Ayuntamiento de Brunete como por asociaciones del Municipio, clubes deportivos o empresas privadas.

1.1. Las actividades fuera del horario lectivo que requieran la utilización de las instalaciones educativas para su desarrollo, no podrán contravenir los objetivos generales de la educación y del centro educativo y respetarán en todo momento los principios de igualdad, respeto y convivencia. Así mismo, quedarán supeditadas a la actividad docente y al funcionamiento ordinario del centro debiendo realizarse de manera compatible con este.

1.2. Únicamente quedará autorizado el uso del dominio público para actividades promovidas por un fin educativo y de atención de la conciliación de la vida laboral y familiar durante el período de 16:00h a 18:00 h las que, con carácter general, no tendrán un carácter lucrativo para el tercero (entidad organizadora), pudiendo no ser autorizadas por el Ayuntamiento si no se cumple el requisito.

1.3. Toda actividad a realizar tendrá límite temporal: Las instalaciones de los centros educativos públicos podrán ser utilizadas tanto en días lectivos (fuera del horario lectivo) como en días no lectivos. Podrán ser utilizados de modo puntual, ocasional o bien con carácter regular y continuado a lo largo del curso escolar.

Las actividades tendrán una vigencia máxima de un curso escolar. La continuidad de la actividad en el período lectivo siguiente quedará condicionada a la presentación de solicitud nuevamente a la dirección del centro educativo para su valoración de continuidad.

1.4. Los espacios demaniales objeto de cesión serán; instalaciones deportivas, aulas o dependencias similares, salones de actos, bibliotecas, etc siempre que cumplan con los requisitos de la actividad propuesta.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Instrucción las instalaciones que impartan el primer ciclo de educación infantil, igualmente, las instalaciones reservadas para tareas de administración, áreas privadas del profesorado y las cocinas del centro.

2. Régimen de la autorización

2.1. Cesión de las instalaciones y espacios del centro educativo de 16:00 h a 18:00h. Horario prioritario para actividades alumnos escolarizados en el centro.

Solo serán autorizadas actividades cuya ratio de demanda mínima sea de 8 alumnos/as.

En caso de concurrencia de dos o más solicitudes de actividades para un mismo espacio y horario, será de aplicación el orden de prioridad establecido en el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, o sus posteriores modificaciones:

- 1) Las organizadas por el Ayuntamiento de Brunete.
- 2) Las organizadas por la Administración educativa; Dirección del Centro educativo.
- 3) Las Asociaciones de madres y padres de alumnos del centro podrán hacer uso de las instalaciones y espacios educativos conforme a este Reglamento y al art 5.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. Los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar.
- 4) Las organizadas por cualquier otra persona física o jurídica y siempre que quede disponible el espacio si este no hubiese sido solicitado en tiempo y forma, según el punto 2 de este Reglamento, por ninguno de los agentes educativos de los apartados anteriores.

El centro educativo tendrá preferencia de uso de sus instalaciones para sus actividades docentes, a realizarse en días lectivos en horario no lectivo, pudiendo derivar en la revocación de la concesión realizada con anterioridad durante el tiempo necesario para dichas actividades incluidas en el PGA.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez autorizada la actividad, no podrá ser anulada o desplazada por posteriores solicitudes, a excepción de los supuestos de revocación previstos en el punto 5 de este Reglamento.

2.1.1. Procedimiento de solicitud:

1.º En el caso de actividades promovidas por el Ayuntamiento o por la Administración educativa. (Procedimiento específico).

A) El uso por parte del Ayuntamiento de las instalaciones de los Centros educativos municipales, requerirá únicamente de la comunicación mínima de 15 días laborales, previa al inicio de la actividad, al Director del Centro educativo, adjuntando.

- Proyecto descriptivo de la actividad a realizar, objetivos, desarrollo, destinatarios, medidas de control y evaluación, ratio de alumnos por grupo (mínimo exigible 8 alumnos/as).
- Calendario de ejecución (días y horario).
- Instalación requerida.
- Persona física o jurídica responsable de la actividad. Titulación académica.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual en vigor para el período de la actividad de todos los adultos que intervengan en la actividad y tengan relación con los menores.
- Declaración de compromiso de reparación por daños o perjuicios ocasionados por la actividad hacia la instalación educativa o hacia terceros así como el compromiso de adopción de medidas de vigilancia, mantenimiento y orden de las instalaciones.
- Tratamiento de protección de datos.
- Relación contractual.
- Informe de estar al corriente con las responsabilidades de la Seguridad Social y Hacienda.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

B) El uso de las instalaciones educativas para actividades promovidas directamente por el Equipo Directivo del centro, requerirá de la comunicación al Ayuntamiento de Brunete, con una antelación mínima de 15 días laborales, previa al inicio de la actividad para su conocimiento, adjuntando:

- Proyecto descriptivo de la actividad a realizar, objetivos, desarrollo, destinatarios, medidas de control y evaluación, ratio de alumnos por grupo (mínimo exigible 8 alumnos/as).
- Calendario de ejecución (días y horario),.
- Instalación requerida.
- Persona física o jurídica responsable de la actividad. Titulación académica.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual en vigor para el período de la actividad de todos los adultos que intervengan en la actividad y tengan relación con los menores.
- Declaración de compromiso de reparación por daños o perjuicios ocasionados por la actividad hacia la instalación educativa o hacia terceros, así como el compromiso de adopción de medidas de vigilancia, mantenimiento y orden de las instalaciones.
- Tratamiento de protección de datos.
- Relación contractual.
- Informe de estar al corriente con las responsabilidades de la Seguridad Social y Hacienda.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

En ambos casos A) y B), la dirección del centro emitirá informe que obrará en el expediente sobre si el uso del espacio interfiere, o no, de alguna forma en la actividad escolar del centro. Este informe debe emitirse siete días hábiles de antelación al inicio de la actividad/des.

2.º En el caso de actividades promovidas por las Asociaciones de madres y padres del centro educativo, agentes sociales y personas físicas o jurídicas. (Procedimiento ordinario).

La solicitud, junto con la documentación requerida se dirigirá al centro escolar con una antelación mínima de treinta días hábiles, del inicio previsto de la actividad.

- Proyecto descriptivo de la actividad a realizar, objetivos, desarrollo, destinatarios, medidas de control y evaluación, ratio de alumnos por grupo (mínimo exigible 8 alumnos/as).
- Calendario de ejecución (días y horario),.
- Instalación requerida.
- Persona física o jurídica responsable de la actividad. DNI del solicitante.
- Documento acreditativo de ser el representante de la Asociación (Fotocopia de los Estatutos y última acta debidamente firmada por la directiva).
- Informe de estar al corriente con las responsabilidades de la Seguridad Social y Hacienda.
- Declaración de compromiso de reparación por daños o perjuicios ocasionados por la actividad hacia la instalación educativa o hacia terceros, así como el compromiso de adopción de medidas de vigilancia, mantenimiento y orden de las instalaciones.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual en vigor para el período de la actividad de todos los adultos que intervengan en la actividad y tengan relación con los menores.
- Tratamiento de protección de datos.
- Relación contractual.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

El plazo de subsanación de las solicitudes será de diez días hábiles, reclamado a instancia de la dirección del centro si presenta errores u omisión la documentación aportada.

Será el Director del Centro de Educación Infantil y Primaria quien emitirá Informe respecto a la propuesta de actividades, de su viabilidad o no en el centro educativo. Dicho informe junto a la solicitud y documentación presentada por el interesado será remitido al Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días hábiles respecto del inicio propuesto para la actividad.

El órgano competente; el Ayuntamiento, resolverá la solicitud manifestando la autorización o no de la actividad al interesado y en qué términos o condiciones se autoriza la cesión demanial. La actividad no podrá iniciarse hasta la notificación de autorización al interesado.

2.2. Cesión de las instalaciones y espacios del centro educativo de 18:00 h a 21:00h. Horario de actividades destinadas a la población en general.

La cesión de los espacios e instalaciones de los centros educativos, en esta franja horaria, vendrá a atender una demanda de recursos de bienes de dominio público para la practica deportiva, educativa y cultural de la población en general y que, desde la administración local en el ámbito de sus competencias, ha de proporcionar para ofrecer este tipo de recursos y actividades en su municipio. Es por ello, que esta franja horaria atenderá las solicitudes presentadas por personas físicas o jurídicas que pretendan ofrecer actividades en el municipio de Brunete del ámbito educativo, cultural y deportivo que garanticen el cumplimiento del objeto de este Reglamento.

La solicitud, junto con la documentación requerida se dirigirá al Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Educación, con una antelación mínima de treinta días hábiles, del inicio previsto de la actividad.

- Proyecto descriptivo de la actividad a realizar, objetivos, desarrollo, destinatarios, medidas de control y evaluación, ratio de alumnos por grupo (mínimo exigible 8 alumnos/as).
- Calendario de ejecución (días y horario).
- Instalación requerida.
- Persona física o jurídica responsable de la actividad. DNI del solicitante.
- Documento acreditativo de ser el representante de la Asociación (Fotocopia de los Estatutos y última acta debidamente firmada por la directiva).
- Informe de estar al corriente con las responsabilidades de la Seguridad Social y Hacienda.
- Declaración de compromiso de reparación por daños o perjuicios ocasionados por la actividad hacia la instalación educativa o hacia terceros, así

- como el compromiso de adopción de medidas de vigilancia, mantenimiento y orden de las instalaciones.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual en vigor para el período de la actividad de todos los adultos que intervengan en la actividad y tengan relación con los menores.
- Tratamiento de protección de datos.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- El plazo de subsanación de las solicitudes será de diez días hábiles, reclamado a instancia de la Concejalía de Educación si presenta errores u omisión la documentación aportada.
- El órgano competente; Concejalía de Educación, resolverá la solicitud manifestando la autorización o no de la actividad al interesado y en qué términos o condiciones se autoriza la cesión demanial. La actividad no podrá iniciarse hasta la notificación de autorización al interesado.
- La Concejalía de Educación informará a la dirección del centro educativo del uso de los espacios del centro en este horario, para su conocimiento.

3. Usuarios

A efectos de este Reglamento, se entiende por usuario de las instalaciones y espacios de los centros educativos a toda persona o entidad que utilice éstas, en el ámbito de aplicación de la norma municipal; días lectivos fuera de la jornada y en días y períodos no lectivos y que accedan al recinto educativo para participar en las distintas actividades promovidas por el Ayuntamiento, equipo directivo, asociaciones de madres y padres, clubes y Asociaciones, entidades públicas o privadas.

Serán igualmente tipificados de usuarios los diferentes promotores y ejecutores de las actividades.

Cuando el usuario sea un menor de edad, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

El acceso a las instalaciones educativas supone la aceptación de las normas contenidas en este Reglamento.

3.1. Derechos de los usuarios:

Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos en la normativa vigente en sus relaciones con las administraciones públicas:

- Ser tratados con respeto y educación por todo personal público o privado que preste sus servicios en la instalación municipal.
- Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones municipales.
- Presentar por escrito las quejas, reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.
- Cualesquiera otros derechos reconocidos en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

3.2. Obligaciones de los usuarios:

Constituyen obligaciones de los usuarios en general.

- Hacer uso de las instalaciones y espacios educativos de acuerdo con las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad en la que participen.
- Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de la instalación.
- Abonar las tarifas o precios establecidos por la utilización de la instalación o por la actividad correspondiente, en los términos establecidos en las Ordenanzas Fiscales.
- Cualesquiera otras obligaciones establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

Cuando los usuarios realicen actuaciones que contravengan las normas generales de convivencia o no atiendan las indicaciones de los responsables de las instalaciones pueden ser inmediatamente expulsados de la instalación, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

3.3. Pérdida de la condición de usuario.

El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, y en particular en las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la prohibición de acceder a las instalaciones.

4. *Prohibiciones generales*

Para la adecuada ordenación de la convivencia y uso de las instalaciones y espacios de los centros escolares en horario fuera de la jornada lectiva y en los períodos no lectivos, con carácter general no está permitido.

- Fumar en las instalaciones educativas ni por el usuario ni por los acompañantes.
- Introducir utensilios o envases de vidrio en las instalaciones y/o arrojarlos al suelo de los patios.
- El acceso de animales a los recintos educativos, a excepción de los perros guía para invidentes.
- Consumo de alimentos en los espacios educativos.
- El uso de los espacios educativos para impartir clases con el objetivo de obtener un beneficio particular sin la previa autorización de la Administración Local.

5. *Revocación de la autorización*

Será competencia del Ayuntamiento de Brunete resolver la autorización total o parcialmente en los siguientes casos: Si el Director/a del centro informa al Ayuntamiento que la cesión demanial está derivando en un perjuicio real para la actividad académica ordinaria del mismo o la actividad difiere del proyecto presentado en la solicitud o bien, se están incumpliendo las cláusulas o condiciones en que fue concedida la autorización.

El Ayuntamiento resolverá si mantiene la autorización en sus términos originarios, o la revoca total o parcialmente. En caso de revocarla parcialmente, se establecerá nueva autorización con nuevas cláusulas de condiciones.

La revocación, sea total o parcial, no generará en ningún caso derecho a indemnización o compensación alguna a favor de quien obtuvo la autorización ni de cualquier otra persona física o jurídica.

6. *Régimen de responsabilidades*

Toda persona física o jurídica que en el ámbito de la cesión de las instalaciones educativas utilice estos recursos patrimoniales será responsable civilmente, en los términos legalmente establecidos, de cualquier daño que pudiera acontecer, fruto de la actividad realizada, tanto en la propia dependencia en que se desarrolle la actividad, zonas anejas necesarias para la concesión, sus materiales o en personas. Será de obligado cumplimiento el abono de los gastos originados por posibles deterioros, pérdidas o rotura de material del centro, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la actividad.

Los solicitantes se comprometen a firmar escrito de compromiso a abonar los daños de cualquier tipo o perjuicio en las instalaciones, así como adoptar medidas necesarias de vigilancia, mantenimiento y orden de la instalación utilizada.

El autorizado deberá estar en posesión de una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños ocasionados al inmueble o a las personas por el desarrollo de la actividad propuesta. Será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de la presente norma, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones y sus equipamientos.

Así mismo será responsable de sus pertenencias personales no responsabilizándose el Ayuntamiento de Brunete de la pérdida o sustracción de prendas u objetos personales.

El Ayuntamiento de Brunete podrá establecer requisitos complementarios respecto al uso por terceros, de las instalaciones de su propiedad y a su criterio si se considera que pueda existir un riesgo superior al comúnmente admitido derivado de los usos solicitados.

Una vez concedida la autorización, será responsabilidad específica de las entidades autorizadas para ello la apertura y cierre de los centros y el control de las personas que accedan al mismo.

6.1. **Infracciones:** Las acciones u omisiones que contravengan el presente Reglamento constituyen infracciones administrativas y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto

en la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

- Infracciones leves:
 - a) Introducir animales u objetos no permitidos como vidrio, latas, etc.
 - b) Fumar en las instalaciones o zonas anexas.
 - c) Faltar al respeto o no atender las indicaciones o instrucciones de los responsables de las actividades o personal municipal.
- Infracciones graves:
 - a) Ocupar instalaciones y espacios públicos si autorización expresa del Ayuntamiento.
 - b) Realizar actividades no autorizadas o que posterior a su autorización contravengan las condiciones de este Reglamento.
 - c) Causar daños en los locales, instalaciones, materiales y demás bienes muebles que se encuentren en los locales objeto de la cesión.
 - d) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios sin autorización de la Concejalía o entregar las llaves a personal ajeno al autorizado obviando éste su responsabilidad de custodia de las llaves.
 - e) No atender de forma reiterada las indicaciones de la autoridad competente en el buen funcionamiento de los servicios (actividades) y de las instalaciones.
 - f) No informar al Ayuntamiento del cambio o modificación de cualquiera de las condiciones que hicieron posible la adjudicación del espacio educativo.
- Infracciones muy graves:
 - a) Una perturbación relevante de la convivencia en el espacio cedido que afecte de manera grave a otros autorizados impidiendo incluso el desarrollo de las actividades de los otros concesionarios.
 - b) Los actos de deterioro grave o pérdida de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos muebles propiedad del centro educativo, de la administración local o de otro adjudicatario.
 - c) Los actos de pérdida o deterioro de la salubridad de los espacios educativos o en los usuarios de las actividades.
 - d) Pérdida de la vigencia de la documentación requerida como esencial para la obtención de la autorización o fraude en la documentación presentada.
 - e) La no observancia de los horarios autorizados para la actividad.

6.2. Sanciones:

- a) Por la comisión de infracciones leves resultará de aplicación apercibimiento e imposición de multa de hasta 200 euros.
- b) Por la comisión de las infracciones graves, multa de entre 200 y 300 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- c) Por la comisión de infracciones muy graves, multa de entre 300 y 500 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

Todas las sanciones son independientes de la posibilidad de exigir al responsable la reparación del daño o deterioro producido, y en caso de incumplimiento, de proceder a la imposición de multas coercitivas o a su ejecución subsidiaria. Si los daños fueran irreparables la indemnización se corresponderá con el importe de reposición a nuevo de los bienes o elementos en cuestión.

7. Régimen económico

Será de aplicación normativa la Orden 2355/2019, de 29 de julio, art. 4.2 donde manifiesta que con la finalidad de sufragar los gastos originados por el uso de las instalaciones podrán fijarse módulos de precios por la utilización así como el procedimiento para su percepción cuando la utilización origine gastos para la Administración local ; será de competencia municipal regular los importes o posibles compensaciones que serán cuantificadas en el clausulado de la autorización demanial, según las características y condiciones de cada actividad solicitada.

En el caso de que la actividad genere gastos en la cuenta de gestión del centro educativo, será responsabilidad del director/a del centro la advertencia del gasto en su informe al Ayuntamiento sobre la conveniencia o no de la actividad, por lo que la entidad gestora de-

berá asumir dichos gastos y compensar económicamente al centro educativo. Los recursos así obtenidos se integrarán en el presupuesto del propio centro.

El régimen económico de aplicación por la utilización de estas instalaciones de titularidad municipal, quedan a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el uso de locales e instalaciones de propiedad municipal.

8. *Documentación*

Anexo solicitudes.

Anexo I. Solicitud Procedimiento Ordinario.

- Franja horaria; 16:00 h / 18:00 h Prioritario actividades para alumnos escolarizados en el centro educativo.
- Franja horaria; 18:00 h / 22:00 h. Actividades para la población en general.
- Actividades promovidas por Asociaciones de madres/padres de alumnos del centro , personas físicas o jurídicas, Asociaciones, Clubes y empresas privadas del sector.

Anexo II. Solicitud Procedimiento específico.

- Franja horaria; 16:00 h / 18:00 h . Actividades para alumnos escolarizados en el centro educativo.
- Actividades promovidas por el Ayuntamiento de Brunete y por el Centro Educativo.

Anexo III. Declaración de compromiso de abono de daños y perjuicios ocasionados por la actividad.

ANEXO I

SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BRUNETE PARA ACTIVIDADES EN HORARIO NO LECTIVO

(Procedimiento Ordinario) Actividades promovidas por las Asociaciones de madres y padres del centro educativo, agentes sociales y personas físicas o jurídicas.

CURSO -----/-----

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

En representación de:

Asociación/ Entidad/ persona Física o jurídica:

N.I.F.:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

email:

Centro escolar solicitado:

Dependencia del centro solicitada:

Calendario de realización:

Documentación que se adjunta a la solicitud:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

EXPONE

De conformidad con lo establecido en el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid y el Reglamento Municipal del régimen de cesión y uso de los inmuebles e instalaciones educativas, de titularidad municipal,

SOLICITA

Al Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Educación, la autorización de uso del espacio educativo señalado , según la documentación aportada.

En Brunete, adede 20.....

El solicitante (1)

Fdo.:

(1) .- De conformidad con la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados , así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración: Plaza Mayor,1 28690-Brunete (Madrid)

ANEXO II

SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BRUNETE PARA ACTIVIDADES EN HORARIO NO LECTIVO

(Procedimiento Específico) Actividades promovidas por la Administración Educativa y el Ayuntamiento de Brunete.

CURSO -----/-----

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

En representación de:

Asociación/ Entidad/ persona Física o jurídica:

N.I.F.:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Email:

Centro escolar solicitado:

Dependencia del centro solicitada:

Calendario de realización:

Documentación que se adjunta a la solicitud:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

EXPONE

De conformidad con lo establecido en el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid,

SOLICITA

Al Ayuntamiento de Brunete, Concejalía de Educación, la autorización de uso del espacio educativo señalado, según la documentación aportada.

En Brunete, adede 20.....

El solicitante (1)

Fdo.:

(1) .- De conformidad con la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados , así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración: Plaza Mayor,1 28690-Brunete (Madrid)

ANEXO III

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ABONO DE DAÑOS Y PERJUICIOS
OCASIONADOS POR LA ACTIVIDAD.**

CURSO -----/-----

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

En representación de:

Asociación/ Entidad/ persona Física o jurídica:

N.I.F.:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Email:

Centro escolar solicitado:

Dependencia del centro solicitada:

Calendario de realización:

DECLARA:

Se comprometo a abonar todo daño o perjuicio en las instalaciones o bienes del centro educativo solicitado y a las personas derivado por la realización de la actividad. Así mismo, se comprometo a adoptar las medidas necesarias de vigilancia, mantenimiento, orden y limpieza de las instalaciones cedidas y anejas a las mismas, de forma que queden en el mismo estado previo a su utilización.

En Brunete, adede 20.....

El solicitante

Fdo.:

Brunete, a 25 de junio de 2021.—El alcalde-presidente, José Manuel Hoyo Serrano.
(03/22.218/21)

