



Ajuntament de Cervelló

EDICTE BOP

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària duta a terme en data 21 de març de 2019, va aprovar inicialment el Reglament d'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres públics d'educació infantil i primària de Cervelló.

Una vegada sotmès a informació pública el present acord i el text del citat Reglament pel termini de trenta dies, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Diari El Punt-Avui i a l'e-tauler (tauler electrònic municipal); i no havent-se formulat cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública esmentat, el Reglament d'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres públics d'educació infantil i primària de Cervelló, va quedar aprovat definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior.

Tanmateix, havent transcorregut el termini previst a l'art 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del regim local, es publica íntegrament el citat Reglament:

REGLAMENT D'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS I LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA DE CERVELLÓ

ANTECEDENTS

Article 1. Objecte

Article 2. Disponibilitat horària

Article 3. Equipaments i instal·lacions susceptibles d'ús social

Article 4. Usuaris i activitats

Article 5. Deures dels usuaris

Article 6. Competències

Article 7. Responsabilitat

Article 8. Sol·licituds

Article 9. Autorització

Article 10. Convenis

Article 11. Vigilància

Article 12. Suspensió de les autoritzacions

Article 13. Compliment de la normativa

Disposició final: entrada en vigor

ANTECEDENTS

La Constitució Espanyola de 1978, al seu article 140, garanteix l'autonomia dels municipis establint que gaudiran de personalitat jurídica plena i que seran els ajuntaments integrats pels seus alcaldes i regidors els encarregats del seu govern i administració.

Així mateix, l'article 25.2 n) de la Llei 7/1985 Reguladora de les bases de règim local i l'article 66.3 o) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, on s'especifica que el municipi tindrà competències en la participació de la programació de l'ensenyament i la cooperació amb l'administració educativa en la creació, la construcció i el manteniment dels centres docents públics; així com per intervenir en els seus òrgans de gestió i participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

La Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'Educació estableix a l'apartat segon de la Disposició Addicional Quinzena "Municipis, i corporacions o entitats locals" 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 contempla 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.

El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, en el seu capítol 3 articulat 53 i 54 regula la gestió de l'ús social dels centres educatius públics, estableix que l'Ajuntament és competent per a resoldre sobre l'ús social dels edificis, instal·lacions i serveis dels col·legis d'educació infantil i primària, la titularitat demanial dels quals els correspon. Per tant, i pel que fa als col·legis d'educació infantil i primària, en què l'edifici es patrimoni de la corresponent corporació local la que es fa càrrec del seu manteniment, vigilància i conservació, és la mateixa corporació local la que autoritza l'ús social de les instal·lacions.

És voluntat de l'Ajuntament de Cervelló millorar la qualitat de vida i el benestar de la població del municipi, i l'ús social dels centres escolars és un recurs que permet realitzar activitats i serveis a la ciutadania fora de l'horari lectiu i durant els períodes de vacances escolars.

D'acord amb aquests principis i amb la participació dels sectors implicats, l'Ajuntament de Cervelló estableix la següent normativa d'ús social dels centres educatius públics d'educació infantil i primària en aquests períodes.

Article 1. OBJECTE

És objecte del present Reglament la regulació de l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics d'educació infantil i primària del municipi fora de l'horari lectiu i durant els períodes de vacances escolars.

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

Article 2. DISPONIBILITAT HORÀRIA

Es podran desenvolupar activitats en els centres públics d'educació infantil i primària, dins el marc horari que va des de l'acabament de l'horari lectiu de cada centre, de 16.30 a 21 hores de dilluns a divendres i de 9 a 21 hores els dissabtes i festius.

Aquest horari es podrà modificar en casos excepcionals a criteri de l'Ajuntament i per activitats molt concretes que ho requereixin, i en cap cas superarà les 24 hores.

Article 3. EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS SUSCEPTIBLES D'ÚS SOCIAL

Relació dels centres educatius:

Escola Santa Maria de Cervelló – educació infantil i primària: C/ Barons de Cervelló s/n

Escola Nova - educació infantil i primària: C/ Santa Anna, 62-64

Es podrà autoritzar l'ús social dels següents espais sempre que sigui compatible amb l'activitat a realitzar:

- Pati
- Gimnàs
- Pistes Esportives
- Vestidors
- Menjador
- Sanitaris

Per utilitzar altres espais es necessitarà també el vist-i-plau de la direcció.

Resten excloses d'aquest ús les dependències reservades a tasques d'organització administrativa, de funcionament del professorat o de les AMPA.



Ajuntament de Cervelló

Article 4. USUARIS I ACTIVITATS

Podran fer ús dels edificis i de les instal·lacions de les escoles públiques d'educació infantil i primària.

4.1. Personal docent i AMPA

Activitats organitzades pel propi centre

Per les activitats puntuals organitzades des de la Direcció fora de l'horari escolar com les assemblees, xerrades, reunions o bé cursos de formació a càrrec del Departament d' Educació per al personal docent, no s'haurà de demanar autorització. No obstant, caldrà comunicar a l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic amb una antelació de 48 hores, la realització de l'activitat en qüestió.

Activitats extraescolars de les AMPA

Les AMPA podran realitzar les seves activitats i programes d'acord amb el Pla Anual aprovat pel Consell Escolar sense el requeriment d'autorització. Si les activitats extraescolars no estiguessin en el PGA, serà necessari establir un conveni entre ajuntament i AMPA.

En supòsits especials d'activitats en vacances escolars caldrà complimentar i presentar la sol·licitud d'acord amb l'article 8 d'aquest reglament.

Les associacions de pares i mares d'alumnes del centre, poden realitzar en els centres docents les seves activitats i programes de formació, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament, amb caràcter preferent.

4.2. El propi Ajuntament

Activitats organitzades per l'Ajuntament.

L'Ajuntament té prioritat per a l'ús social fora de l'horari lectiu, extraescolar i en el període de vacances escolars (vacances d'estiu a partir de l'1 de juliol, Setmana Santa i Nadal), dels edificis, instal·lacions i serveis dels centres docents del Departament d'Ensenyament, la titularitat demanial dels quals li correspon, sempre i quan el professorat no estigui complint la seva jornada laboral.

L'Ajuntament ha d'adoptar en aquest cas les mesures oportunes en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i instal·lacions emprades, de tal manera que quedin en l'estat adequat per al seu ús posterior per alumnes i professors en les activitats ordinàries.

4.3. Entitats sense afany de lucre

Activitats organitzades per entitats sense afany de lucre.

Comprèn les activitats organitzades per les entitats, persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre domiciliades a Cervelló que organitzin activitats sense afany de lucre a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes i que promouen valors i actituds positives de caire educatiu, cultural, artístic, cívic i esportiu. Aquestes hauran d'ésser reconegudes per l'Ajuntament com a col·lectiu estable. Les activitats podran tenir caràcter puntual o continuat. El procés de sol·licitud de la instal·lació serà el que reflecteix l'article 8 d' aquest reglament.

Amb caràcter excepcional, entitats o associacions com ONGs, associacions de mestres, sindicats, universitats... no domiciliades a Cervelló podran sol·licitar les instal·lacions escolars per dur-hi a terme activitats en aquests conceptes.

Si les activitats en qüestió estan coorganitzades amb les escoles del municipi, les direccions en faran una comunicació a l'Ajuntament amb una antelació de 5 dies naturals a la realització de l'activitat.

Per contra, si les activitats en qüestió no estan coorganitzades amb les escoles del municipi, les entitats o associacions de fora de Cervelló que sol·licitin l'autorització d'ús de les instal·lacions hauran de seguir el procediment descrit a l'article 8 d'aquest Reglament.

4.4 Casals de Nadal i d'estiu (altres entitats)

L'escola ha d'estar informada. L'Ajuntament ha de preparar les aules o espais prèviament. Es realitzarà una supervisió per part de l'ajuntament a l'inici i a la finalització del casal.

Article 5. DEURES DELS USUARIS

Els usuaris autoritzats a l'ús de la instal·lació s'obliguen al compliment dels següents deures:

- a) No es permet fumar en cap zona interior ni exterior.
- b) No es permet el canvi de mobiliari d'un espai a un altre sense permís previ de la direcció del centre.
- c) No és permesa l'entrada de vehicles i animals (excepte de gossos pigall) en el recinte de l'escola, llevat d'autorització expressa.
- d) Quan es dugui a terme una activitat nocturna s'haurà de respectar el descans dels veïns del centre utilitzat.
- e) Els usuaris dels centres escolars respectaran l'horari per al qual se'ls ha cedit l'ús, tant a l'entrada com a la sortida.
- f) Els espais utilitzats hauran de quedar nets i endreçats, lliures de qualsevol material. En qualsevol cas s'haurà de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions. El material sol·licitat quedarà especificat en el document de sol·licitud de l'ús de l'espai.
- g) Les zones de vestidors només s'utilitzaran per canviar-se de roba i dutxar-se. No es permet menjar ni consumir begudes en zones de vestidors. Queda prohibida l'entrada als vestidors amb objectes de vidre o qualsevol altre material que pugui causar talls o punxades.
- h) S'ha d'utilitzar l'espai autoritzat i zones d'accés al mateix sense accedir a la resta de dependències.
- i) L'usuari o entitat autoritzada es farà càrrec de la vigilància i control de les instal·lacions, especialment de l'accés a les mateixes, excepte en el cas que l'Ajuntament faciliti aquest servei.
- j) L'usuari o entitat autoritzada no podrà cedir, traspassar, autoritzar, arrendar, etc. a tercers l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús, ni consentir l'entrada a persones alienes a l'entitat autoritzada, amb excepció del personal de l'Ajuntament degudament acreditat, ni fer duplicats de les claus que se'ls faciliti.
- k) L'usuari o entitat podrà, únicament i exclusiva, fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per la qual ha estat autoritzada. En cap cas es pot realitzar cap tipus de venda o qualsevol altra activitat comercial.
- l) L'usuari o entitat autoritzada haurà de tenir actualitzada la cobertura d'assegurances de responsabilitat civil previst a l'article 1 del Decret 333/2002 de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances o qualsevol altra norma sectorial d'aplicació, i haurà d'abonar l'import dels danys que poguessin ocasionar als bens objecte d'utilització.
- m) L'usuari o entitat es compromet a comunicar als responsables municipals qualsevol incidència que detecti a l'espai autoritzat o al seu entorn.
- n) L'usuari o entitat observarà els principis de bona convivència en col·lectivitat tenint cura, com si fossin propis, de la resta d'espais de l'equipament amb la finalitat de no malmetre la imatge de les institucions públiques ni la propietat de tercers, ni distorsionar les activitats que realitzin altres usuaris. L'autorització no crearà en cap cas una relació contractual de cap tipus amb l'Administració.

Així mateix, aniran a càrrec dels organitzadors les despeses causades pels danys i desperfectes que es puguin causar durant la realització de l'activitat, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques vigent o posterior d'aplicació.

Article 6. COMPETÈNCIES

L'Ajuntament és competent per autoritzar totes les activitats que es portin a terme fora de l'horari lectiu i durant els períodes de vacances escolars. L'Ajuntament vetllarà perquè aquestes activitats s'adeqüin a la finalitat educativa i social d'aquestes instal·lacions.

Són competència de la direcció del centre les activitats lectives organitzades per l'AMPA del centre que estiguin dins del Pla Anual del mateix i les aprovades pel Consell Escolar.

L'Ajuntament garanteix el desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars aprovades pel Consell Escolar en el Pla Anual del Centre, tenint present que els usuaris destinataris hauran de complir amb les prescripcions que estableix el present reglament.

Les associacions de mares i pares d'alumnes i les associacions d'alumnes poden realitzar en els centres escolars les seves activitats i programes de formació, d'acord amb el procediment establert en aquesta disposició, amb caràcter preferent.

Quan en un centre, dins un mateix horari, coincideixen una o diverses activitats, cada entitat serà responsable de les que hagi organitzat.

Article 7. RESPONSABILITAT

La persona física o jurídica o entitat organitzadora és responsable dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament dels participants en la seva activitat.

L'entitat autoritzada és responsable civil i penal de tots els danys, materials o morals, que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions. Per fer front a aquesta responsabilitat, amb anterioritat a l'inici de l'activitat, la persona física o jurídica organitzadora haurà de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi sense limitació la reparació dels possibles danys en instal·lacions i materials, i d'indemnització per danys a persones i béns aliens. La pòlissa cobrirà com a mínim el valor d'allò que és utilitzat. Una còpia de la pòlissa



Ajuntament de Cervelló

haurà de ser presentada a l'Ajuntament, juntament amb la sol·licitud, tal com estableix el procediment d'autorització, i les seves pròrrogues i modificacions seran comunicades oportunament a l'Ajuntament.

Així mateix, l'entitat autoritzada assumeix totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.

Aquelles persones físiques o jurídiques que utilitzin material propi es responsabilitzaran dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions. L'Ajuntament podrà prohibir l'ús d'aquell material que no consideri adequat.

Els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per causes de negligència dels usuaris, seran igualment a càrrec dels organitzadors i podrà donar lloc a la rescissió de l'autorització.

Article X. RÈGIM SANCIONADOR

Durant la realització, i un cop finalitzada l'activitat, el/la conserge de la mateixa o la persona que autoritzi l'Ajuntament, revisaran que el compliment de la normativa hagi estat el correcte, i que les instal·lacions estiguin en perfectes condicions.

Infraccions greus

Tindran la consideració de greus les següents infraccions:

- Quan el centre no pugui ser utilitzat amb normalitat posteriorment, pel mal ús que es faci pels participants de l'activitat.
- Quan tot i que el centre quedi en condicions normals d'ús, s'hagin produït comportaments contraris a la present normativa per part dels participants en l'activitat.

Infraccions lleus:

Tindran la consideració de lleus les següents infraccions:

- Quan el centre, tot i poder ser utilitzat amb normalitat posterior, no hagi quedat en perfectes condicions d'ús.
- Quan tot i haver deixat el centre en condicions normals d'ús, s'hagin produït comportaments contraris a la present normativa per part dels participants en l'activitat, que no tinguin la consideració de greus.

Sancions

Instruït el corresponent expedient en el que es determini la comissió d'alguna de les infraccions establertes, l'Ajuntament podrà imposar les següents sancions:

- Les faltes lleus seran sancionades amb amonestació i reparació dels desperfectes, o en el seu cas, abonament del cost d'aquests.
- La reiteració en la comissió de faltes lleus, o la comissió d'una falta greu seran sancionades amb amonestació, reparació dels desperfectes, o en el seu cas, abonament del cost d'aquests, i denegació d'autorització d'ús de qualsevol centre escolar del municipi o per un període de 15 dies en activitats continuades, i d'un any en el cas d'activitats puntuals.
- La reiteració en la comissió de faltes greus serà sancionada amb la reparació dels desperfectes, o en el seu cas, l'abonament del cost d'aquests i denegació d'autorització d'ús de qualsevol centre escolar de la ciutat per un període no inferior a 6 mesos en el cas d'activitats continuades, i per un període que podrà ser indefinit i en tot cas no inferior a 2 anys en el cas d'activitats puntuals.

Article 8. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds s'han de presentar a l'Ajuntament, mitjançant registre d'entrada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de dilluns a divendres de 8 a 14 hores i també els dijous de 17 a 20 hores.

La utilització de les instal·lacions dels centres docents per a la realització d'activitats anirà dirigida als usuaris mencionats a l'article 4.

Per accedir a l'ús dels equipaments afectats per aquest Reglament es procedirà tal com s'especifica a continuació:

1. L'Ajuntament ha elaborat un model específic, que consta com annex d'aquest Reglament per sol·licitar espais de centres escolars per a la realització d'activitats puntuals i continuades.

El model específic de sol·licitud haurà de contenir les dades següents:

- . Identificació del sol·licitant i de l'entitat a la qual representa, si s'escau.
- . Persona/es responsables de l'activitat
- . Espai o dependència del centre que sol·licita ocupar.
- . Dates i horaris de l'activitat.
- . Descripció de l'activitat que hi vol desenvolupar.
- . Nombre de participants.
- . Preu d'inscripció a l'activitat, si s'escau.
- . Persona o persones responsables de l'entitat (nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, càrrec o condició en què actua).
- . Materials complementaris que s'utilitzaran i els que poden comportar una despesa extraordinària en els consums (punt de llum, material de papereria, despesa d'aigua...)

El mateix haurà d'acompanyar-se de la següent DOCUMENTACIÓ:

- a) En el cas d'entitats la petició haurà d'incloure, a més la documentació relativa a la constitució de l'entitat i els seus fins, còpia compulsada del DNI del representant o particular.
- b) Fotocòpia compulsada de l'assegurança de responsabilitat civil de l'activitat quan aquesta sigui necessària.

2. Les persones físiques o jurídiques que vulguin sol·licitar algun espai o espais dels centres escolars compresos en aquest Reglament hauran de presentar al Registre general de l'Ajuntament, el model específic de sol·licitud degudament complimentat, així com amb una còpia compulsada de la resta de documentació requerida.

3. Si la persona física o jurídica organitzadora no disposa d'assegurança que cobreixi l'activitat que ha de dur a terme en el centre escolar objecte de la sol·licitud, disposarà per subscriure-la d'un termini màxim de 5 dies des de la data de registre d'entrada de la sol·licitud.

4. Les regidories de l'Ajuntament que vulguin sol·licitar algun espai o espais dels centres escolars compresos en aquest Reglament, hauran de fer arribar una comunicació escrita (correu electrònic) sol·licitant la instal·lació amb les dates, horaris, descripció de l'activitat a realitzar, nombre de participants... a la regidoria d'Ensenyament.

5. Atès que l'ús dels espais pot ser puntual o continuat, s'estableixen els següents terminis per a la presentació de les sol·licituds:

- Per a les activitats continuades les sol·licituds s'hauran de lliurar amb 30 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.

- Per a les activitats puntuals la sol·licitud s'haurà de presentar amb un mínim de 15 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.

Article 9. AUTORITZACIÓ

1. L'alcalde o regidor en qui delegui, té la competència per a l'atorgament o denegació de l'autorització a què fa referència el present Reglament. Això vol dir que s'haurà de fer un decret d'autorització d'ús o denegació d'espai.

2. L'Ajuntament estudiarà la viabilitat i compatibilitat de l'activitat i en decidirà l'autorització o denegació. La regidoria d'Educació escoltarà l'opinió de la direcció dels centres afectats abans de la resolució d'autorització d'ús o de denegació. A l'inici del curs escolar el director/a del centre escolar comunicarà a l'Ajuntament la relació d'activitats extraescolars aprovades al Pla General Anual de l'escola, que es desenvoluparan en el curs escolar.

3. Les autoritzacions s'atorgaran després de verificar que les sol·licituds són correctes i havent comprovat que l'activitat no interfereix en altres que ja es portin a terme en el centre. Es podrà decidir si l'activitat es pot fer en el centre sol·licitat o si es pot oferir una alternativa. L'Ajuntament tindrà en consideració la preferència de les AMPA davant d'una sol·licitud d'un mateix espai i horari.

4. Quan la realització de l'activitat requereixi l'ús d'equipaments la titularitat dels quals és del Departament d'Ensenyament, o d'altres equipaments i/o materials propietat del centre, prèviament a la seva autorització es requerirà la conformitat explícita documentada de la direcció del centre. En cas que la Direcció del centre escolar consideri que ho ha de sotmetre a l'acord directe del Consell Escolar, disposarà d'un termini de 10 dies naturals a partir de la notificació de l'Ajuntament per a comunicar la seva decisió. Passat aquest termini, si no hi hagués resposta, l'Ajuntament considerarà que s'ha produït un acord positiu.



Ajuntament de Cervelló

5. L'autorització de l'ús dels centres per dur a terme una activitat organitzada per una altra regidoria de l'Ajuntament, es comunicarà per escrit al tècnic municipal responsable, a la Policia Local i al centre afectat.
6. En el cas de sol·licituds fora de termini per motius d'urgència justificada i motivada, previ informe del personal tècnic de la regidoria d'Ensenyament, podrà autoritzar-se l'ús dels centres sense aplicar els terminis i tràmits regulats en els apartats anteriors. Aquest serà considerat un procediment especial d'autorització.
7. L'Ajuntament ha de notificar al director/s del centre les autoritzacions concedides prèviament a la realització de les corresponents activitats, amb una antelació de 48 hores.
8. Tothom que renunciï a fer ús d'algun centre escolar, tot i tenir-ne l'autorització, ho haurà de comunicar a la regidoria d'Ensenyament amb la màxima antelació possible.
9. L'incompliment d'alguna de les prescripcions contingudes en el present Reglament serà causa suficient per denegar qualsevol petició posterior o per suspendre o rescindir l'autorització concedida.

Article 10.- CONVENIS AMB LES AMPAS PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Es podran establir convenis de col·laboració amb les entitats sense ànim de lucre per a dur a terme activitats de caràcter continuat.

Aquests convenis contemplaran el programa de l'activitat, els horaris, la participació, els drets i deures de l'entitat, les competències de l'Ajuntament i els espais a utilitzar.

Article 11.- VIGILÀNCIA

1. El responsable de l'activitat, un cop obtinguda l'autorització d'ús, serà l'encarregat d'obrir i tancar el centre i les instal·lacions objecte de la mateixa. Els sol·licitants hauran de designar una persona responsable degudament acreditada per a tal efecte. Aquesta assumirà, si s'escau, la custòdia de les claus, entenent que aquesta tasca no es podrà delegar sense una justificació suficientment motivada. També es farà càrrec de l'alarma.
2. El retorn de les claus en el cas de les activitats puntuals serà a l'endemà de la finalització de l'activitat i en el cas d'activitats continuades a la finalització de les mateixes.
3. Un cop duta a terme l'activitat, el responsable d'aquesta conjuntament amb l'Ajuntament i si s'escau amb Direcció de centre haurà de revisar l'estat dels espais utilitzats, tant en el cas d'activitats puntuals com d'activitats continuades. En cas de detectar algun desperfecte derivat del mal ús, ho comunicarà immediatament a la regidoria d'Educació per tal d'iniciar les accions oportunes per restablir la normalitat i advertir o sancionar l'entitat o col·lectiu responsable. Aquesta comunicació s'efectuarà per escrit, en un termini màxim de 3 dies després de la finalització de l'activitat.

Article 12.- SUSPENSÍO DE LES AUTORITZACIONS

1. Es podrà suspendre una autorització quan, per raons d'interès general, siguin necessaris els espais i edificis dels centres educatius.
2. Excepcionalment l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o instància de particular, per variació de les causes que la motiven.
3. Es podrà suspendre o rescindir una autorització quan es donin les circumstàncies previstes a l'apartat 9 de l'article 9.

Article 13.- COMPLIMENT DE LA NORMATIVA

La cessió efectiva de les instal·lacions comportarà a l'usuari l'acceptació del contingut d'aquest reglament

DISPOSICIÓ FINAL: ENTRADA EN VIGOR

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, sempre i quan hagi transcorregut el termini de 15 dies que s'estableix als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim local.

Annex

SOL·LICITUD D'ÚS D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS DELS CENTRES EDUCATIUS DE CERVELLÓ					
1. DADES DE L'INTERESSAT/DA					
Entitat				NIF	
Nom i Cognoms del representat entitat				DNI/NIE	
Càrrec del representant					
Domicili		Localitat		CP	
Telèfon		Mòbil			
Adreça correu electrònic					
2. Exposició dels fets i dels motius:					
Que tenim previst la realització d'un activitat per la qual necessitem disposar d'un espai a les instal·lacions del centre educatiu de Cervelló que a continuació detallem:					
Centre educatiu		Data	:	Horaris:	
Activitat:					
Responsable de l'activitat				Mòbil:	
Preu de l'activitat si n'hi ha		Nombre de participants:			
Espais :	<input type="checkbox"/> Gimnàs <input type="checkbox"/> Pistes esportives <input type="checkbox"/> Vestidors <input type="checkbox"/> Menjador <input type="checkbox"/> Sanitaris <input type="checkbox"/> Altres especifiqueu:				
Materials complementaris que comporta despesa en consums:					
3. Petició:					
Que s'autoritzi la utilització l'espai indicat per dur a terme l'activitat exposada .					
4. Documentació que s'adjunta:					
<input type="checkbox"/> Còpia dels estatuts de l'entitat <input type="checkbox"/> Còpia del DNI del representant de l'entitat <input type="checkbox"/> Còpia de l'assegurança					

Cervelló, a _____ de _____ de 20_____.

Signatura de l'interessat,

RECURSOS:



Ajuntament de Cervelló

Contra la present resolució, que és definitiva en via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa-Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la present publicació, de conformitat amb l'article 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant, podeu interposar qualsevol altre recurs instar qualsevol procediment que considereu procedent.

Cervelló, 7 d'octubre de 2019

La regidora de Secretaria General i
Assessoria Jurídica i transparència

El secretari general accidental

Cristina Martínez Rodríguez.

Fernando Rivas Martínez