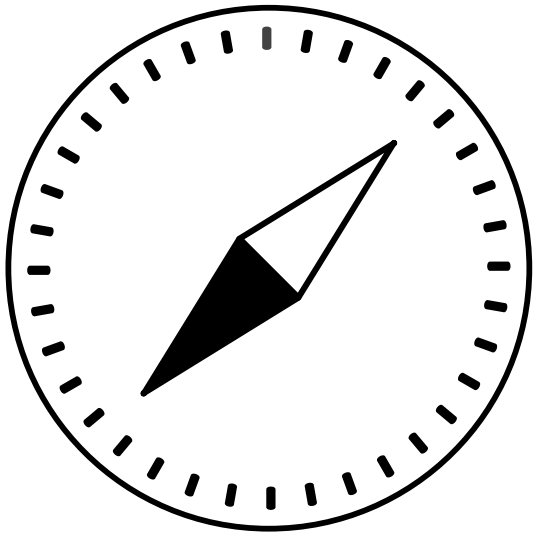
educación

orienta 3

uso de las instalaciones educativas en periodos no lectivos

Comunidad de Madrid
Consejo Escolar
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN

© Comunidad de Madrid

Edita: Consejo Escolar
Paseo de Recoletos 14, 7ª planta
28001 Madrid
Tel.: 914 208 221
consejoescolar@madrid.org

www.madrid.org/publicamadrid

Edición: 3/2018
Publicación en línea en formato PDF

Publicado en España - *Published in Spain*

Biblioteca virtual

Esta versión forma parte de la Biblioteca Virtual de la **Comunidad de Madrid** y las condiciones de su distribución y difusión se encuentran amparadas por el marco legal de la misma.

www.madrid.org/publicamadrid

Comunidad de Madrid

La Comunidad de Madrid ha elaborado un Decreto que regula la utilización de las instalaciones de los centros educativos no universitarios con los siguientes objetivos:

- **Promover que los centros educativos públicos se abran al entorno**, permitiendo el disfrute de sus espacios por la comunidad y el uso educativo de los mismos **más allá del horario lectivo**, con delimitación clara de las responsabilidades de su utilización.
- Establecer un procedimiento que **simplifique** y agilice la tramitación, **actualizando** la normativa hasta ahora vigente.
- Proporcionar **seguridad jurídica** a todos los intervinientes, en especial a los centros educativos.

El Decreto reconoce tres supuestos de utilización de estas instalaciones: uso fuera del horario lectivo, utilización temporal y cambio de destino de edificios escolares de titularidad municipal. Este díptico tiene como finalidad **orientar a los centros docentes** en los aspectos principales que deben tenerse en cuenta al otorgar una autorización de **uso fuera del horario escolar.** Para acceder al contenido completo del Decreto, pinche en el siguiente enlace

1.- ¿A quién se dirige este Decreto?

Aunque el ámbito del Decreto es bastante amplio, a los colegios de Educación Infantil y Primaria, centros de Educación Especial, institutos de Educación Secundaria, centros de Formación Profesional y centros de Enseñanzas en Régimen Especial, les afecta, primordialmente, en lo que se refiere al uso de las instalaciones fuera del horario lectivo.

2.- ¿Quién puede solicitar la autorización de uso del centro?

Los integrantes de la comunidad educativa del propio centro, la Administración educativa, el Ayuntamiento donde se ubica el centro, entidades, organismos y personas físicas o jurídicas.

Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán hacer uso de las instalaciones para las actividades que les sean propias, para lo cual, los directores de los centros facilitarán su integración en la vida escolar.

3.- ¿Qué actividades pueden realizarse en estas instalaciones?

La utilización de las instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras que tengan un inequívoco carácter social, excluyéndose todas aquellas de marcado carácter privado o familiar. Tendrán **preferencia** las actividades dirigidas a niños o jóvenes que **complementen la oferta educativa**.

4.- ¿Qué instalaciones y durante qué periodo de tiempo pueden utilizarse?

Pueden utilizarse todas las instalaciones de los centros docentes, excepto las reservadas a tareas administrativas del centro, las de uso exclusivo del profesorado, las cocinas y cualesquiera otras que resulten inadecuadas para su acceso a personal ajeno al centro.

La utilización tendrá lugar **fuera del horario lectivo y en días no lectivos**, y siempre supeditado a la programación anual y el normal desarrollo de la actividad docente.

5.- En el caso de que concurran dos o más solicitudes para un mismo espacio, ¿cuál es el criterio de prioridad?

Aparte de las actividades organizadas por las asociaciones de madres y padres de alumnos, que serán integradas dentro de la vida escolar del centro, el Decreto diferencia el criterio aplicable del siguiente modo:

A En los colegios de Educación Infantil y Primaria y en los colegios de Educación Especial:
   1. Las organizadas por el Ayuntamiento donde se ubica el centro.
   2. Las organizadas por la Consejería competente en materia educativa.
   3. Las organizadas por cualquier otra persona física o jurídica.

B En los institutos de Educación Secundaria, Formación Profesional y centros que impartan Enseñanzas de Régimen Especial:
   1. Las organizadas por personas físicas o jurídicas, vinculadas al propio centro educativo, tales como asociaciones de alumnos y grupos deportivos o culturales de alumnos del centro.
   2. Las organizadas por la Consejería competente en materia educativa.
   3. Las organizadas por el Ayuntamiento donde se ubica el centro.
   4. Las organizadas por cualquier otra persona física o jurídica.

6.- ¿Qué procedimiento debe seguirse para autorizar el uso de las instalaciones en los colegios de Educación Infantil y Primaria y en los colegios de Educación Especial?

- El centro escolar deberá recibir la **solicitud** + documentación con una antelación mínima de **veinte días hábiles** respecto del comienzo previsto para la actividad.
- **El director** del centro informará sobre el uso solicitado, y, en particular, sobre si **interfiere o no en la actividad escolar** del centro.
- El **Ayuntamiento resolverá y comunicará** su resolución al centro escolar y al solicitante de la autorización, al menos, **con siete días hábiles** de antelación al inicio de la actividad.

Cuando el interesado sea el Ayuntamiento se solicitará directamente informe al director del centro.

7.- ¿Qué procedimiento debe seguirse para autorizar el uso de las instalaciones en los institutos de Educación Secundaria, Formación Profesional y centros que impartan Enseñanzas de Régimen Especial?

- El centro escolar deberá recibir la **solicitud** + documentación con una antelación mínima de **veinte días hábiles** respecto del comienzo previsto para la actividad.
- El **Consejo Escolar del centro** informará sobre el uso solicitado, y en particular sobre si **interfiere o no en la actividad escolar** del centro.
- La **Dirección de Área Territorial resolverá y comunicará** su resolución al centro escolar y al solicitante de la autorización, al menos, con siete días hábiles de antelación al inicio de la actividad.

Cuando la interesada sea la Consejería competente en materia educativa se solicitará directamente informe al Consejo Escolar.

8.- ¿Qué obligaciones y responsabilidades tiene el beneficiario de la autorización?

- Responderá de los **daños** que pudiese producir su uso. Para ello, deberá acreditar tener contratada una **póliza** de responsabilidad civil u otra garantía.
- Adoptará las medidas de **vigilancia, limpieza y mantenimiento** durante la realización de la actividad.
- En su caso, el pago del **precio** que se fije por la Administración titular del inmueble.

9.- ¿Qúe ocurre si la persona autorizada no cumple con las condiciones de la autorización?

Podrá inicicarse el procedimiento de **revocación**. También puede iniciarse la revocación por razones de **interés público** o por **necesidades** del propio **centro**. En todo caso, requerirá **motivación**, así como **audiencia** previa al beneficiario de la autorización. En ningún caso generará derecho a indemnización.