



REGLAMENT D'ÚS SOCIAL DELS EDIFICIS I DE LES INSTAL·LACIONS DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA DE SANT ANDREU DE LA BARCA.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

A Sant Andreu de la Barca, des de fa anys s'utilitzen les infraestructures escolars per donar suport a una part important de les demandes socials del municipi i dels diferents departaments de l'Ajuntament.

El Decret 198/1996, de 12 de juny pel qual s'aprova el reglament Orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària, determina al seu article 7.1 que

"Els ajuntaments tenen cura de l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels col·legis d'educació infantil i primària fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars, d'acord amb la normativa que estableixin, la qual haurà de garantir també, en tot cas, el desenvolupament de les activitats incloses en la programació general anual del centre que es realitzin fora d'aquest horari escolar"

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca estableix aquest Reglament que té per objecte la regulació de la utilització dels edificis i de les instal·lacions dels centre públics d'educació infantil i primària, en base a:

- a) Les competències que legalment corresponen a l'Ajuntament vers els centres públics d'educació Infantil i Primària, essent responsable de llur vigilància, conservació i manteniment.
- b) Que és de competència municipal el govern i administració dels interessos particulars de la ciutat i ha d'adreçar la seva activitat al foment i a la satisfacció de les necessitats generals i les aspiracions de la població.



- c) És d'interès públic fer compatible l'ús per a activitats específicament docents amb el màxim d'aprofitament de les instal·lacions escolars per a finalitats educatives, cíviques, culturals, esportives i de semblant que pugui promoure l'Ajuntament o, en general, la ciutadania, adreçades fonamentalment a noies i noies en edat escolar.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest Reglament es regular, ordenar i coordinar l'ús social dels diversos edificis i instal·lacions dels Centres d'Educació Infantil i Primària de Sant Andreu de la Barca fora de l'horari escolar i durant els períodes de vacances escolars dins el marc normatiu integrat pel 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, Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels centres docents que imparteixen educació infantil i primària i el Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social d'edificis de centres docents públics.

L'objecte d'aquest Reglament es regular exclusivament l'ús dels centres d'educació infantil i primària públics, sota la responsabilitat municipal, mai les activitats que s'hi realitzin, les quals són d'exclusiva responsabilitat dels sol·licitants i que es veuen afectades per les normes legals corresponents.

2.- COMPETÈNCIES

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca és competent per autoritzar les activitats que es portin a terme fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars, i vetllarà perquè aquestes activitats s'adeqüin a la finalitat educativa i social d'aquestes instal·lacions.



La Delegació territorial del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya és competent per autoritzar aquelles activitats realitzades en horari lectiu, previ informe de la direcció del centre. S'exceptuen d'aquest requisit d'autorització prèvia de la Delegació territorial les activitats complementàries o extraescolars organitzades per les AMPA, sempre que siguin aprovades pel Consell Escolar del Centre, en la seva programació anual.

3.- CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA DE SANT ANDREU DE LA BARCA

La regulació del present Reglament serà aplicable als centres escolars d'educació infantil i primària de sant Andreu de la Barca.

Actualment la relació dels centres escolars del municipi amb equipaments susceptibles de l'ús social que regula aquest Reglament son els següents:

CEIP Àngel Guimerà (Av. Bonaventura Pedemonte,2)
CEIP CAN SALVI(Av. Constitució,S/N)
CEIP JOAN MARAGALL (C. Catalunya, 37)
CEIP JOSÉ JUAN ORTIZ (C. Garraf,10)
CEIP JOSEP PLA (C. Josep Pla,1)
CEIP SANT ANDREU DE LA BARCA (C. Josep Tarradellas s/n)
CEIP VALL PALAU (C. Urgell, 9)

4.- DESTINATARIS I PRIORITATS

1.- Podran fer ús de les instal·lacions dels centres d'educació infantil i primària les persones físiques i jurídiques que organitzin activitats d'acord amb aquestes prioritats:

- Activitats organitzades per l'AMPA.
- Activitats organitzades per l'Ajuntament.
- Activitats organitzades per entitats legalitzades de lleure, culturals, artístiques, esportives, etc...



2.- Excepcionalment, amb valoració discrecional per part dels serveis tècnics municipals de la Regidoria d'Educació en podran fer ús entitats amb afany de lucre, si es considera d'interès públic i quan es tracti d'activitats puntuals sense continuïtat.

5.- TIPOLOGIA D'ACTIVITATS

Es podran realitzar als centres d'educació infantil i primària aquelles activitats que siguin d'interès educatiu, social i cultural, lúdic, docent, esportives, és a dir aquelles que són d'interès per una majoria de la població.

Restaran exceptuades les activitats que no s'adeqüin a la finalitat educativa i social d'aquestes instal·lacions.

6.- DURACIÓ I DISPONIBILITAT HORÀRIA

1.- L'autorització d'ús podrà ser **temporal** si les activitats es desenvolupen durant un període de temps superior a cinc dies i **puntual** quan les activitats es desenvolupin en un període màxim de cinc dies.

2.- Es podran autoritzar activitats fora de l'horari escolar fins a les 22:00 hores de dilluns a divendres. Durant els caps de setmana, dies festius i períodes de vacances, els horaris serà de 9:00 hores a 1:00hores.

3.- Aquest horari es podrà modificar en casos excepcionals a criteri de l'Ajuntament i per activitats molt concretes que ho requereixen.

S'entén per horari escolar el període temporal que comprèn l'horari lectiu i inter·lectiu del migdia, així com el període anterior o posterior a l'horari lectiu en què es desenvolupin activitats extraescolars o complementàries aprovades pel Consell escolar del centre i previstes en la seva programació anual.



7.- ESPAIS OBJECTE D'AUTORITZACIÓ

Dins els centres es distingeix entre espais cedibles i espais d'ús restringit:

1.- Els espais **cedibles** són aquells espais d'ús comú, exteriors o interiors, l'ús dels quals es podrà autoritzar per part de l'Ajuntament fora de l'horari escolar. Aquests espais son:

- Pistes esportives
- Pati
- Sala d'actes
- Menjador
- Gimnàs
- Vestuaris i lavabos
- Cuina

2.- Els **espais d'ús restringit** són aquells que necessiten l'autorització de l'Ajuntament i el vist-i-plau del consell escolar del centre. Es consideren espais d'ús restringit els següents:

- Laboratori
- Biblioteca
- Aules i altres dependències.

Quan la realització de l'activitat en qualsevol espai requereixi l'ús d'equipaments o material del Centre, la titularitat dels quals és del Departament d'Educació, prèviament a l'autorització municipal es requerirà la conformitat explícita documentada de la direcció del centre.



8.- PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD, AUTORITZACIÓ I COMUNICACIONS.

8.1.- Activitats organitzades pel propi centre i activitats de l'AMPA fora de l'horari escolar aprovades pel consell escolar del centre

Les activitats pròpies de la comunitat escolar tindran caràcter prioritari, tant les que siguin programades i aprovades pel Consell escolar del centre, com les que siguin promogudes per l'AMPA.

A l'inici del curs escolar el director/directora del centre comunicarà a l'Ajuntament la relació d'activitats del respectiu curs escolar fora de l'horari lectiu aprovades al Pla anual del Centre, així com la persona responsable de cada activitat.

A efectes de la deguda coordinació i programació, si es tracta d'activitats de la comunitat escolar no incloses en el Pla Anual del Centre i que no s'hagin pogut preveure amb la suficient antelació, el Director del centre comunicarà a l'Ajuntament aquelles aprovades pel Consell escolar del centre.

Aquestes activitats es duran a terme sota la responsabilitat, segon cada cas, del President/a del Consell Escolar o dels Presidents/es de les associacions de Mares i Pares d'alumnes quan a la seva marxa, seguretat, vigilància i bon ús de les instal·lacions.

8.2.- Activitats organitzades per l'Ajuntament

Les regidories o serveis de l'Ajuntament que organitzin les activitats, hauran de sol·licitar per escrit a la Regidoria d'Educació l'espai corresponent amb una antelació mínima 15 dies naturals a la data de realització.

Correspon a la Junta de Govern Local, una vegada comprovada la disponibilitat dels espais sol·licitats, autoritzar l'ús.

En aquest cas, els serveis o departaments que proposin l'activitat anomenaran la persona responsable de la seva



marxa, seguretat, vigilància i bon ús de les instal·lacions.

8.3.- Activitats organitzades per altres entitats de caràcter no lucratiu.

8.3.1 Sol·licitud

1.- A efectes de la deguda coordinació, programació i coneixement públic, les sol·licituds formulades per persones o entitats no lucratives s'hauran de presentar, segons el model de l'annex I, al Registre General de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de 30 dies naturals a la data de realització.

Les sol·licituds podran recollir-se al Registre General de l'Ajuntament i a la Regidoria d'Educació.

2.- Els sol·licitants hauran d'especificar i adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

- Fotocopia del DNI de la persona sol·licitant. En cas d'associacions o altres persones jurídiques hauran d'acreditar la seva inscripció al registre municipal d'entitats.
- Dades de la persona o persones responsable de l'entitat que realitza l'activitat (nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, càrrec o condició en la que actua) .
- Espai o dependència del centre que sol·licita l'ús.
- Projecte de l'activitat que contindrà:
 - o Programació i planificació de les activitats que siguin de caràcter permanent o estable amb indicació de les dates, horaris i instal·lacions que es sol·liciten.
 - o Nombre de participants en l'activitat i edats.
 - o Preus de l'activitat, si s'escau.
 - o Materials complementaris que utilitzaran i tot allò que pugui ocasionar una despesa extraordinària dels consums.



- Fotocòpia de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil relativa a l'activitat, si s'escau.
- Qualsevol documentació addicional que pugui ser requerida per la Regidoria d'educació, per raó de l'activitat o personalitat del sol·licitant.

3.- Les sol·licituds per a usos continuats de temporada esportiva o de curs escolar que s'iniciïn abans del 15 de setembre, s'hauran de presentar abans del 20 de juliol. Per a qualsevol altre tipus d'ús, les sol·licituds s'hauran de presentar amb una antelació mínima de 30 dies naturals a la data d'utilització.

Aquestes dates límit podran ser modificades en casos excepcionals a criteri de l'Ajuntament, previ informe del tècnic d'Educació i per a activitats molt concretes que ho requereixen. Aquest procediment haurà de considerar-se un procediment especial d'autorització.

8.3.2 Autoritzacions

1.- Les sol·licituds seran ateses en funció de les disponibilitats dels espais i per ordre cronològic de presentació. Al marge del criteri cronològic, la Regidoria d'Educació tindrà en compte altres criteris, prioritzant la realització d'activitats que donin serveis als alumnes del municipi i aquells projectes de caràcter educatiu.

Així mateix, es podrà autoritzar l'espai sol·licitat per a la realització de l'activitat o bé oferir un altre alternatiu.

2.- En qualsevol cas, l'Ajuntament tindrà en compte la prioritat de les activitats promogudes per les AMPA si hi ha més d'una sol·licitud d'un mateix espai i per un mateix horari.

3.- L'Ajuntament estudiarà la viabilitat i compatibilitat de l'activitat a realitzar i autoritzarà o denegarà la sol·licitud en un període màxim de 10 dies a comptar des de l'entrada de la instància per registre d'entrada.



L'Ajuntament podrà requerir el dipòsit d'una fiança pels possibles desperfectes que se'n puguin ocasionar.

4.- L'Ajuntament adoptarà la resolució, previ informe del Servei municipal al que, per raó de la matèria, correspongui el interès de l'activitat (cultura, joventut, esports, educació, participació ciutadana, etc...)

5.- Les sol·licituds seran valorades pel Tècnic d'Educació, qui emetrà informe favorable o desfavorable.

6.- Les autoritzacions seran concedides per la Junta de Govern Local.

7.- L'Ajuntament, notificarà a la Direcció del centre les autoritzacions concedides. Si l'activitat es de caràcter periòdic o continu, el director donarà compte a la delegació territorial.

8.- Les autoritzacions d'ús no son prorrogables. Qualsevol nova necessitat serà motiu d'una nova sol·licitud. L'autorització d'ús es fa per un determinat espai, període i activitat, de manera que mai no es podrà fer extensiva a altres espais o períodes ni activitats sense els tràmits corresponents.

9.- Tothom que renunciï a fer-ne us d'algun espai, tot i tenint autorització, ho comunicarà per escrit a la Regidoria d'educació amb la màxima antelació possible.

10.- Mai no es podrà convocar un acte o activitat en un centre escolar sense la prèvia autorització.

11.- Un cop duta a terme l'activitat, el conserge revisarà l'estat dels espais utilitzats. En cas de detectar algun desperfecte ho comunicarà per escrit 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.

9.- DESPESES I TAXES

Per a l'ús de determinats espais als equipaments es podrà establir per part de l'òrgan competent una taxa tenint en compte el tipus d'ús o activitat a desenvolupar i l'horari.



Si l'Ajuntament ha requerit un dipòsit o fiança, un cop finalitzada l'activitat es tornarà l'import total de la garantia en cas que no s'hagi produït cap desperfecte. En cas contrari, els Serveis Tècnics de l'Ajuntament fixaran l'import dels danys i només en cas que aquest sigui inferior al dipòsit, se'n retornarà la diferència.

10.- DRETS DELS USUARIS

Els usuaris dels espais utilitzats als Centres d'educació infantil i primària tenen dret a fer ús de la instal·lació o espai d'acord amb l'autorització atorgada i les taxes abonades, si s'escau.

11.- OBLIGACIONS DELS USUARIS

A més de les obligacions que se'n deriven de les clàusules d'aquest Reglament, els usuaris dels centres d'educació infantil i primària tenen, amb caràcter enunciatiu, les obligacions següents:

1.- Respectar les normes generals d'ús dels centres, així com la normativa vigent en la matèria i les ordres expresses de la direcció del centre i de l'Ajuntament.

2.- Adaptar-se als terminis establerts de sol·licitud, adjudicació i pagament de les taxes, si s'escau.

3.- Respectar i posar els mitjans necessaris per tenir cura de les instal·lacions i els bens adscrits. Així mateix, posar en coneixement dels responsables municipals qualsevol incidència que es detecti en relació a l'espai autoritzat, al seu material o amb el seu entorn.

4.- Respondre dels danys a tercers que es puguin produir com a conseqüència de l'ús dels espais i de la realització de les activitats i subscriure les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil, que cobreixin els possibles danys personals i materials que puguin derivar de l'ús dels espais i de les activitats organitzades, per una suma assegurada mínima de 150.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre, de conformitat amb el que estableix l'article 5 el Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual



es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics, modificat pel Decret 333/2002, de 19 de novembre.

La pòlissa haurà de ser juntament presentada amb la sol·licitud.

5.- Utilitzar directament i amb la periodicitat concertada, els espais per a la finalitat determinada en l'acord d'autorització, sense possibilitat de cedir, traspassar o autoritzar l'ús a altres persones. Si una persona física o jurídica autoritzada per fer ús d'una instal·lació permet que altres persones alienes a l'activitat en comparteixin l'ús, n'acceptarà la responsabilitat dels actes.

Així mateix s'haurà de respectar el nombre d'usuaris establert. Per a qualsevol modificació d'aquest ús serà necessària una autorització expressa de l'Ajuntament.

6.- Limitar-se a l'ús de l'espai autoritzat i les zones comuns, sense accedir a la resta de dependències. Així mateix, respectar l'horari previst a l'autorització.

7.- Les despeses de vigilància i control d'accés al recinte seran assumides per la persona física o jurídica autoritzada. Aquest servei podrà ser prestat directament per personal de l'Ajuntament o mitjançant empresa externa.

8.- Les despeses de neteja i conservació del material o l'espai o espais que utilitzin aniran a càrrec de la persona física o jurídica autoritzada.

9.- Els usuaris 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.

10.- Respectar 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.

11.- Els usuaris respectaran les següents prohibicions:

- a) No es permet fumar en cap zona de les instal·lacions, ni interior ni exterior.



- b) No es permet menjar ni consumir begudes en cap zona no habilitada per aquests usos.
- c) No es permet el canvi d'ubicació del mobiliari sense permís previ.
- d) No es permesa l'entrada de vehicles, bicicletes i animals en el recinte de l'escola, a excepció dels gossos guia, llevat d'autorització expressa.

12.- VIGILÀNCIA I NETEJA.

12.1 Activitats organitzades per l'AMPA i l'Ajuntament

A les activitats promogudes pel Centre, l'AMPA i l'Ajuntament, els responsables de l'activitat serà l'encarregat d'obrir i tancar el centre i les instal·lacions objecte de l'activitat i de la neteja i ordre de les dependències ocupades.

Abans d'iniciar l'activitat i una vegada finalitzada, el conserge inspeccionarà les dependències utilitzades per tal de determinar el bon ús efectuat i l'estat de neteja i conservació d'equipaments i materials.

En detectar qualsevol anomalia es requerirà al responsable i a l'entitat organitzadora per tal que reparin o subsanin les deficiències.

12.2 Activitats organitzades per altres entitats

En les activitats autoritzades a altres entitats serà el personal proposat per l'entitat, prèvia comunicació a l'Ajuntament, el que procedirà a l'obertura i tancament del centre.

Quant a la neteja, l'entitat ha de deixar les instal·lacions netes i en perfectes condicions per al posterior ús.

Si així consta a les ordenances fiscals aquest servei pot ser realitzat per l'Ajuntament, previ abonament de la taxa corresponent per l'entitat autoritzada.



Si l'activitat està dins l'horari laboral del conserge de l'escola que depèn de la Regidoria d'Educació, serà el mateix qui s'encarregarà de fer la vigilància en el centre.

13.- RESPONSABILITATS

1.- Les activitats que l'entitat autoritzada realitzi seran de la seva exclusiva responsabilitat, inclosa la civil, sense que existeixi cap relació de dependència entre l'entitat i l'Ajuntament.

2.- El Director del centre vetllarà pel bon funcionament de les activitats aprovades pel consell escolar dins la programació anual del Centre.

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

4.- L'entitat autoritzada és responsable civil de tots els danys, materials i morals, que hi puguin causar i hauran de subscriure, amb anterioritat a l'inici de l'activitat, 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 o béns aliens.

5.- Seran igualment a càrrec dels organitzadors els desperfectes ocasionats en dependències diferents a les autoritzades per causes de negligències dels usuaris i podran tenir com a conseqüència la rescissió de l'autorització, si s'escau.

14.- POTESTATS DE L'AJUNTAMENT

1.- L'autorització de l'ús de l'equipament origina una possessió a precari, que serà essencialment revocable per raons d'interès públic.

2.- L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca podrà exercir en qualsevol moment les potestats de tutela i inspecció, adoptant les decisions que s'escaiguin, inclòs la suspensió cautelar de l'autorització d'ús de forma motivada.



3.- Podrà denegar-se l'autorització als usuaris que en ocasions precedents no hagin observat les indicacions d'aquests reglament i/o les efectuades pel responsable de l'equipament.

4.- El regidor/a d'Educació vetllarà i decidirà sobre tot allò no establert en aquesta normativa.

5.- L'Ajuntament podrà exercir la potestat sancionadora d'acord amb allò establert en aquest reglament i la resta de normes del dret administratiu sancionador que hi siguin d'aplicació

15.- REGIM SANCIONADOR

A fi de preservar la bona convivència, el règim sancionador aplicable serà el que s'esmenta en els articles següents.

El procediment per tal de determinar l'existència de la infracció o la falta serà el que s'estableix en el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre procediment sancionador.

Es consideren infraccions els fets o les conductes que impliquin d'incompliment total o parcial de les obligacions o prohibicions contingudes en aquest reglament.

Tota infracció serà classificada com a lleu, greu o molt greu i comportarà la corresponent sanció.

16.- SANCIONS

Les infraccions seran sancionades per l'òrgan competent amb multes de fins a 100 euros les lleus, 1.000 euros les greus i fins a 2.000 euros les molt greus.

Quan l'objecte de la infracció sigui susceptible de reposició, el/la presumpte/a infractor/a podrà, alternativament, realitzar personalment les tasques de restauració corresponents.



17.- GRADUACIÓ DE LES SANCTIONS

Les sancions es graduaran en cada cas concret tenint en compte:

- a) La bona o mala fe del/de la presumpte/a infractor/a
- b) La reiteració
- c) La transcendència social
- d) El benefici il·lícit

18.- ÒRGAN SANCIONADOR

Als efectes sancionadors s'entén com a òrgan competent la l'alcalde de la Corporació o regidor en el qual delegui l'alcalde.

Sens perjudici de la sanció corresponent, els agents de l'autoritat impediran l'exercici de l'actuació il·lícita en cas necessari.

19.- INFRACCIONS LLEUS

Indicativament es consideraran infraccions lleus les següents:

- a) L'ús indegut del mobiliari, el material i en general les instal·lacions de l'equipament.
- b) Altres que vagin en contra del compliment d'aquest reglament quan la pertorbació causada en les persones, bens o instal·lacions no siguin de caràcter greu o molt greu.

20.- INFRACCIONS GREUS

Indicativament seran considerades infraccions greus les següents:

- a) La manca de respecte envers el personal o altres persones usuàries.
- b) La interrupció o entorpiment de les activitats i serveis del centre.



- c) La reincidència en faltes lleus.
- d) No seguir les instruccions de les persones responsables de l'equipament.
- e) El consum d'alcohol o altres substàncies additives.
- f) Altres que vagin en contra del compliment d'aquest reglament quan la pertorbació causada en les persones, bens o instal·lacions no siguin de caràcter molt greu.

21.- INFRACCIONS MOLT GREUS

Indicativament es consideraran infraccions molt greus les següents:

- a) Les conductes que malmetin o causin desperfectes a les instal·lacions.
- b) Les conductes que posin en perill la seguretat i la salubritat de les instal·lacions i de les restants persones usuàries.
- c) La reincidència en conductes qualificades de greus.
- d) La sostracció de material, mobiliari, etc. de l'equipament.
- e) Altres que vagin en contra del compliment d'aquest reglament quan la pertorbació causada en les persones, bens o instal·lacions sigui de caràcter molt greu.

Serà d'aplicació, en allò no previst a aquests articles el TITOL XI de la Llei 7/1985 reguladora de les bases de règim local en ordre a la tipificació de les infraccions.

22.- CAUSES D'EXTINCIÓ DE LES AUTORITZACIONS D'ÚS

Les cessions d'ús s'extingiran:

- a) En acabar el seu termini de duració.
- b) Per mutu acord de les parts.



- c) Per desistiment o renúncia del sol·licitant. S'equipara al desistiment o renúncia la manca d'utilització efectiva dels espais cedits.
- d) Per dissolució de l'entitat
- e) Destinació dels espais cedits a activitats diferents a les indicades en l'autorització
- f) Per sanció per l'ús deficient o inadequat de les instal·lacions o incompliment de les prescripcions contingudes en aquest Reglament.
- g) Per raons d'interès públic.

23.- SUSPENSIÓ DE L'AUTORITZACIÓ D'ÚS

1.- Es podrà suspendre una autorització quan, per raons d'interès general, siguin necessaris els espais del centre.

2.- Podrà denegar-se l'autorització als usuaris que en ocasions anteriors no hagin observat les indicacions d'aquest reglament i/o les efectuades pel responsable de l'equipament.

Disposició Final Primera. Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Sant Andreu de la Barca, 26 de novembre de 2007

L'alcalde

M. Enric Llorca i Ibáñez



ANNEX I

SOL·LICITUD D'ÚS D'ESPAI EN CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

En/Na _____ amb domicili al
carrer _____ de
_____, i DNI/NIF núm. _____ en
representació de _____ DNI/NIF
_____ núm. del Registre Municipal d'Entitats
_____ amb domicili social segons s'acredita al carrer
_____ núm. _____ de Sant Andreu de
la Barca. Telèfon de contacte _____

SOL·LICITA:

Que li sigui autoritzada la utilització de l'espai _____

Nom de l'espai sol·licitat: (pista esportiva, pati, gimnàs, menjador,
altres...)

CEIP: _____

Dates: _____

Horaris: _____

Descripció de l'activitat: _____

Nom, Cognoms i DNI de la persona responsable designada de
l'activitat:

Càrrec o representació en que actua:



Sant Andreu de la Barca ____ de _____ de 200__

Signatura

Documentació que s'adjunta:

- còpia de l'assegurança
- còpia dels estatuts
- còpia del DNI del representant i documentació acreditativa de la representació que ostenta
- Projecte de l'activitat

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en un fitxer automatitzat per fer-ne el tractament informàtic. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat al Registre General de l'Ajuntament.

**Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Sant
Andreu de la Barca**