

**NOTA INFORMATIVA:
SOBRE CESIÓN DE COLEGIOS, PARA USOS A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS
O DURANTE EL MES DE AGOSTO**

La Orden de 17 de abril de 2017 *“por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar”*, recoge que será la Dirección General de Planificación Educativa, previo informe de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo, la competente para dictar resolución de autorización del uso de centros educativos en el siguiente horario y fechas: hasta las 20:00 horas en los días lectivos y de 08:00 a 20:00 horas durante todos los días no lectivos del año, a excepción del mes de agosto.

Para el margen horario y fechas fuera de lo recogido en esta Orden, esto es, a partir de las 20:00 horas y en el mes de agosto, se pueden realizar actividades siempre que éstas se encuentren incluidas en el Plan de Centro.

En caso de actividades que no estén incluidas en el Plan de Centro, se encuentra vigente el Convenio firmado entre la Delegación Territorial y el Ayuntamiento, al amparo del artículo 174 del Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que permite al Ayuntamiento utilizar los centros en esos márgenes de horarios y fechas.

La Delegación de Educación e Infancia del Ayuntamiento de Córdoba establece el siguiente procedimiento y documentación para que AMPAs y otras entidades sin ánimo de lucro puedan hacer uso de las instalaciones de los centros educativos públicos de infantil, primaria y educación especial a partir de las 20:00 horas y/o en el mes de agosto.

Procedimiento y documentación a presentar por las entidades para la solicitud de uso de colegios en horario no lectivo (a partir de las 20:00h y cualquier horario en agosto)

PRIMERO: La entidad presentará el proyecto de actividad, para su aprobación, al Consejo Escolar del centro educativo.

SEGUNDO: La documentación que se relaciona a continuación, se presentará por registro electrónico a través de la web sede.cordoba.es, mediante el trámite “Instancia General” seleccionando como Unidad Destinataria “LA0002649: Educación e Infancia”, indicando en Asunto: Cesión colegio [Nombre del centro educativo].

También se podrá presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentar la solicitud por esta vía, la entidad, al objeto de agilizar el proceso, deberá comunicarlo vía correo electrónico al Departamento de Educación e Infancia (actividades.educacion@ayuncordoba.es)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Instancia por parte de la asociación para la realización de la actividad, indicando centro escolar que se solicita.
2. Proyecto de la actividad que se pretende realizar con los siguientes datos:
 - Nombre de la asociación y del responsable de la actividad (nombre y apellidos, DNI, relación con la entidad solicitante, y datos de contacto)
 - Entidades colaboradoras, especificar colaboración.
 - Nombre de la actividad
 - Finalidad y desarrollo de la actividad
 - Objetivos

- Actividades. Además, especificar si en las actividades:
 - Se suministrará comida (indicar empresa de catering)
 - Se instalará equipo sonoro/musical
 - Instalaciones del centro que se pretenden utilizar
 - Calendario y horarios de realización de la actividad
 - Edad y número de personas participantes
3. Documentación acreditativa de la aprobación del proyecto por el Consejo Escolar.
 4. Seguro de responsabilidad civil de la asociación/entidad (copia del recibo del pago de la póliza con vigencia actual).
 5. Declaración responsable en el que se adquiere el compromiso para:
 - Asumir la limpieza, vigilancia y reparación de los desperfectos que puedan producirse como consecuencia del uso de las instalaciones en el periodo solicitado.
 - Custodiar las llaves para la apertura y cierre de las instalaciones, así como del apagado de luces y cierre de salidas de agua.
 - Conocer el plan de autoprotección del centro.
 - Restringir al horario diurno (hasta las 23.00h) la música ambiental, cumpliendo la entidad solicitante en todo caso con la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente urbano contra la emisión de ruidos y vibraciones.
 6. En caso de ser actividades con menores, declaración responsable de que la entidad organizadora cuenta con la autorización de los padres, madres o personas tutoras para su participación, y con los certificados negativos de delitos de naturaleza sexual de las personas que estarán en contacto con los menores.
 7. En caso de suministrar comida por empresa de catering, comunicación del nombre de la empresa indicando número de registro sanitario y declaración responsable de cumplir escrupulosamente la normativa higiénico-sanitaria respecto a los productos alimenticios.
 8. En caso de que la actividad suponga suministro de alimentos por parte de la propia asociación (sin empresa de catering o similar), sólo se permitirá suministro de alimentos que no requieran cocinado o preparación mediante ningún tipo de electrodoméstico (microondas, parrilla, robot de cocina, batidora...) o cocina, ni eléctrica ni de gas, presentando declaración responsable de no utilización de estos aparatos, y de que cada una de las personas que vayan a manipular alimentos han recibido la formación adecuada de acuerdo con lo indicado en el Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004. Asimismo compromiso de cumplimiento de la normativa sobre seguridad alimentaria, específicamente en lo referente al almacenamiento, conservación, transporte e higiene de los productos alimenticios a consumir.

NOTA: Al objeto de agilizar los trámites, si se dispone de toda la documentación a falta de celebrarse el Consejo Escolar, puede presentarse previamente para su comprobación, y posteriormente remitir la documentación de la aprobación del Consejo Escolar.

TERCERO: Una vez recibida y comprobada toda la documentación en el Departamento de Educación e Infancia, si es correcta, se trasladará por parte del Ayuntamiento la solicitud de la actividad a la Delegación Territorial de Desarrollo educativo de la Junta de Andalucía, mediante anexo 6 de la Orden de 17 de abril de 2017, para su incorporación al Convenio con el Ayuntamiento, mediante resolución.

CUARTO: La resolución se trasladará a la entidad solicitante, por parte de la Delegación de Educación e Infancia. Esta comunicación de la resolución de incorporación al Convenio será la autorización de la actividad.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

86b605c8da560477a89ee47669c5513634284ff5

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

Hash del documento: 77e992f8c61d9c9de0a97371a2c3adbd13b97cfe72e4b4e9117957b5141d8cdbbc55da870ddfd1a945fa459726efca8a83217210daec3ed8aaf7983dbfc1bbc

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0002649_2024_00000000000000000000020652279

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 30/04/2024 19:41:05

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 86b605c8da560477a89ee47669c5513634284ff5

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf