

USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Con respecto a la solicitud de uso de las instalaciones _____ del **CP NOEGA** solicitada por _____ para el desarrollo de la actividad _____ a llevar a cabo en el/los día/s _____ en horario de _____ se le informa que:

- La **disposición novena del capítulo 2**, de la vigente **ORDEN 18998 de 20 de julio de 1995**, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras Entidades de las instalaciones de los colegios públicos, indica que: *"En el supuesto de que la utilización de los locales e instalaciones se realice por entidades, personas físicas o jurídicas u organismos legalmente constituidos, **ajenos a la comunidad escolar** del Centro de que se trate para actividades distintas de las señaladas en el artículo 6, la **solicitud se presentará al Ayuntamiento** respectivo por representante autorizado"*

- Puesto que la **entidad solicitante no pertenece a la comunidad educativa** del CP Noega, la solicitud deberá ser remitida al ayuntamiento de Gijón, quien en caso de resolver favorablemente, informará al centro de su autorización siempre y cuando no entre en conflicto con las actividades previamente autorizadas.

- Para agilizar el proceso de solicitud, y con el fin de informar que la actividad solicitada no entra en conflicto con actividades previamente autorizadas, la **dirección de este centro informa** a quien proceda que, durante los días solicitados, **este centro no realiza ninguna actividad lectiva**, ni de otro tipo incluida en la programación anual del centro, **estando DISPONIBLES las instalaciones** solicitadas y a disposición del Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento **asumirá cualquier responsabilidad** que se derive del uso autorizado de las instalaciones, fuera del horario escolar, dado que el colegio es una instalación municipal **perteneciente al Ayuntamiento de Gijón**.

- Las instalaciones utilizadas, **deberán quedar en el mismo estado anterior a su uso**, para desarrollar adecuadamente las actividades propias del centro y cualquier desperfecto en las mismas correrá a cargo de la entidad solicitante.

Fdo.: Arturo Arias Alonso

Director del CP Noega

ENTREGA DE LLAVES INSTALACIONES ESCOLARES

La entidad/grupo reseñada comparece, por representación, ante la Dirección del CP Noega **aportando AUTORIZACIÓN por parte del Ayuntamiento de Gijón**, para el uso de las instalaciones escolares solicitadas, y recibe las llaves necesarias para poder llevar a cabo la actividad autorizada.

ENTIDAD O GRUPO AUTORIZADO	
ACTIVIDAD AUTORIZADA (indicar)	
☐ Aporta autorización del Ayto. de Gijón	
RESPONSABLE AUTORIZADO	
Nombre y apellidos	
Relación entidad/grupo	
DNI nº	
Tfno. de contacto	
Correo electrónico	
PERIODO AUTORIZADO	
Inicio	
Fin	30 de junio del curso escolar en vigencia.
Fianza depositada	#veinte# euros, que serán reintegrados al realizar la devolución de las llaves dentro de los diez días siguientes al fin del periodo autorizado.
Horario autorizado	
LLAVES ENTREGADAS:	
☐ puerta principal recinto escolar ☐ puerta centro ☐ pastilla alarma ☐ puerta vestuario chicos ☐ puertas baños chicas ☐ gimnasio ☐ puerta de emergencia ☐ aula..... ☐ OTRAS:	

CONDICIONES DE USO:

1. Se hará responsable de la custodia de las llaves que se les entregue de forma personal e intransferible.
2. Esta autorización es gratuita, salvo que el Ayuntamiento aplique alguna tasa municipal.

3. La entidad o grupo autorizado acepta toda la responsabilidad derivada de accidentes o lesiones que se pudieran producir y exime totalmente de ella al **Colegio Público Noega**, así como a sus representantes legales.
4. Las aulas o instalaciones cedidas, deberán quedar una vez finalizada la actividad en las mismas condiciones en que se encontraron poniendo especial atención en evitar desechos (pipas, envoltorios, etc.)
5. Las instalaciones y aulas cedidas, se usarán exclusivamente para la función autorizada.
6. No podrán acceder otras personas ajenas a la entidad o grupo autorizado y será la entidad o grupo quien se responsabilice del control de accesos.
7. No se pueden introducir animales en todo el recinto escolar. (Excepción hecha de perros lazarillo)
8. Los usuarios están obligados respetar escrupulosamente los horarios asignados y a evitar todo conflicto con los usuarios anteriores o posteriores.
9. No realizarán actuaciones o producirán ruidos que puedan causar molestias a los vecinos.
10. Está prohibido fumar tanto en el recinto escolar como en su entorno próximo y no se podrá introducir ningún tipo de bebida alcohólica.
11. Esta autorización podrá ser revocada unilateralmente por parte del colegio si el Consejo Escolar lo considera conveniente o necesario.
12. Los actos académicos o de lúdicos vinculados a los miembros de la comunidad escolar tendrán preferencia sobre cualquier otra actividad autorizada.
13. El incumplimiento de las normas recogidas en este documento y/o en las Normas de Organización y Funcionamiento del centro y/o en el Plan Integral de Convivencia, podrá suponer la extinción de la cesión de las instalaciones.

En prueba de la aceptación las condiciones establecidas firman el presente compromiso los representantes de ambas partes.

Gijón a de de

Por el colegio
El director.

Sello del centro

Fdo. Arturo Arias Alonso

Por la entidad o grupo autorizado

Fdo.

ACTO DE DEVOLUCIÓN AL FIN DEL PERÍODO ACORDADO:

En Gijón, a de de se produce la siguiente devolución:	
☐ Devolución de las llaves por parte de la persona autorizada.	☐ Devolución de la fianza por parte del titular de la dirección del centro.
Firma de la persona autorizada:	Firma del titular del centro. (sello)

INFORMACIÓN SOBRE EL USO DE INSTALACIONES

Por la presente, desde el Colegio Público CP NOEGA nos dirigimos a todas aquellas entidades/grupos que habéis disfrutado de autorización por parte de la AAVV Los Ríos/Dirección, para el uso de instalaciones escolares, para informaros que:

PRIMERO_ Hasta la fecha, en este centro la AAVV Los Ríos o la Dirección venía interviniendo, por delegación del Consejo Escolar, para autorizar el uso de instalaciones escolares por parte de entidades/grupos ajenos a la comunidad educativa.

SEGUNDO_ Existe una normativa que regula explícitamente este proceso de autorización: Orden 18998 de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

TERCERO_ En el CAPÍTULO II, Noveno- (1 y 2) establece que cuando la utilización de locales e instalaciones se realice por entidades (...) ajenas a la comunidad escolar del centro deberán presentar solicitud al Ayuntamiento por representante autorizado.

CUARTO_ Según esto, en los centros escolares de Gijón, históricamente se está llevando a cabo un procedimiento de autorización al margen de la normativa vigente que podría acarrear consecuencias indeseadas en materia de responsabilidad patrimonial si se produjera un accidente.

QUINTO_ Con el objetivo de movernos en los términos que establece la ley y persiguiendo una garantía de responsabilidad civil, corresponde gestionar a través del Ayuntamiento la autorización de uso de instalaciones escolares.

SEXTO_ Se establece el siguiente procedimiento temporal (mientras el Ayuntamiento establece un procedimiento propio):

1. Se contacta con el centro escolar para comunicar la intención de llevar a cabo una actividad en las instalaciones escolares. Se comunica días y horas.

2. El centro facilita un **formulario de solicitud** para presentar en el Ayuntamiento, dirigido al Concejal de Educación.
3. En ese momento, el propio centro comprueba que los días y horas no interfiere con ninguna actividad académica contemplada en la Programación General Anual, facilitando un **certificado de disponibilidad** que deberán remitir al Ayuntamiento junto con la solicitud referida en el paso 2.
4. El Ayuntamiento emite una **AUTORIZACIÓN** para el uso de las instalaciones (actividad, días y horas) que deberá presentarse en el centro escolar.
5. Se celebra un acto de **entrega de llaves** (fianza) con devolución el 30 de junio de cada curso escolar.

SÉPTIMO_ De esta manera, se fija como **plazo el 30 de enero de 2026** para que su entidad/grupo solicite autorización por parte del Ayuntamiento de Gijón y presente en el centro una resolución favorable del mismo.

OCTAVO_ En caso de que llegada la fecha límite no se hubiera presentado en el centro autorización para el uso de la instalación por parte del Ayuntamiento se entenderá por NO AUTORIZADA y, por tanto, se instará a la entidad/grupo a entregar las llaves prestadas y cesar inmediatamente la actividad llevada a cabo.

Sin otro particular que apelar a su comprensión y con el único propósito de hacer las cosas bien con atención a la ley, reciba un cordial saludo,

En Gijón, a 9 de enero de 2026.

Fdo. Arturo Arias Alonso
(DIRECTOR)

Recibí: Representante de (actividad)

Fdo: D./Dña.....

Fecha:

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEL COLEGIO PÚBLICO NOEGA

La entidad/grupo abajo firmante solicita autorización para el uso de instalaciones del
Colegio Público Noega.

ENTIDAD O GRUPO SOLICITANTE	
REPRESENTANTE Y RESPONSABLE QUE HACE LA SOLICITUD	
REPRESENTANTE	
DNI nº	Letra
Relación con entidad/grupo	
Tfno. de contacto	
Correo electrónico	
AUTORIZACIÓN QUE SE SOLICITA	
Instalación	
Actividad para la que se solicita	
Fecha de inicio	
Fecha del fin de la actividad	30 de junio del curso escolar en vigencia.
Días de la semana y horario solicitados	

Gijón, de de

(Fdo.: NOMBRE Y APELLIDOS)