

MODELO DE SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES POR ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES COMPATIBLES CON NUESTRAS INSTALACIONES Y CON NUESTRO P. EDUCATIVO, QUE PRESENTEN INTERÉS SOCIAL, DEPORTIVO O CULTURAL

1. SOLICITUD

1.1. SOLICITANTE:

SOLICITANTE			
DNI SOLICITANTE		CONTACTO	
ENTIDAD, CLUB O ASOCIACIÓN			
RELACIÓN DEL SOLICITANTE CON LA ENTIDAD			
Nº DE REGISTRO DE LA ASOCIACIÓN			
CIF			
DATOS SOCIALES DE LA ENTIDAD (DOMICILIO)			
TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO			

1.2. ACTIVIDAD Y HORARIOS SOLICITADOS:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
INSTALACIONES QUE SE SOLICITAN			
DÍAS Y HORARIOS SOLICITADOS	DÍAS:	HORARIOS:	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD			

2. CONDICIONES

El solicitante, con su firma, confirma que conoce y acepta las siguientes condiciones para poder utilizar nuestras instalaciones:

- Se aportará copia del DNI del solicitante.
- En el caso de entidades o asociaciones, se adjuntará copia de estatutos, inscripción como asociación o declaración jurada de representante legal, con los datos de la entidad representada
- Las asociaciones y colectivos solicitantes no tendrán ánimo de lucro.
- Las solicitudes serán entregadas prioritariamente al Coordinador/a del proyecto de apertura, o, si no está disponible, en la secretaría del Centro, que las trasladará a la dirección del mismo.
- Las solicitudes se presentarán prioritariamente en el mes de septiembre, para incorporarlas al apartado correspondiente de la Programación General Anual. Tendrán una validez como máximo anual, que tendrá que renovarse cada curso escolar.
- Con la aprobación de la PGA se considerarán aprobadas - o desestimadas, en su caso, constandingo en acta las razones- por parte del Consejo Escolar, en función del informe de adecuación de la actividad y de posibilidades horarias que emita el coordinador de apertura.
- Si se presentan en otro plazo, la dirección del centro las podrá aprobar provisionalmente, informando al Consejo Escolar en la sesión inmediata, pudiendo éste revocar la autorización.
- Se entiende que no es una actividad escolar, por lo que no tiene carácter lectivo, ni extraescolar ni complementario de nuestro alumnado. En consecuencia, el solicitante y la entidad representada aceptan ser los responsables únicos de la actividad.
- Esa responsabilidad incluye la posibilidad de accidentes o lesiones que se puedan producir durante el desarrollo de la actividad.
- En ese sentido se compromete también a disponer de los seguros de responsabilidad civil, cuotas a federaciones deportivas, estar al corriente de pagos a la seguridad social o la hacienda pública o cualquier otra circunstancia que sea precisa para el desarrollo de la actividad y a la que la entidad o asociación esté obligada para el desarrollo de la misma.
- El solicitante se compromete a comunicar al Centro Escolar, a través del coordinador de apertura o, en su caso, comunicándolo a la dirección del centro escolar, cualquier desperfecto, riesgo o necesidad de mantenimiento de las instalaciones que vaya a usar. En ese caso, el Centro se compromete a comunicarlo el mismo día o al día siguiente, si la comunicación se realiza en horario en el que las administraciones competentes no funcionan, a los servicios de mantenimiento del Ayuntamiento de Gijón o a otros servicios a los que pueda corresponder.
- Dado el caso anterior, habiendo observado riesgos o desperfectos, se abstendrán de realizar la actividad, hasta que se les comunique que está subsanada.
- El horario de utilización de nuestras instalaciones para entidades deportivas y culturales o de otros colectivos, durante el período escolar, será el siguiente:
 - De lunes a jueves, de 18.00 a 23:00 horas
 - Los viernes, de 16.30 a 23:00 horas.
 - Sábados, de 9 a 20 horas.
 - Los domingos el horario será de 9:00 a 14:00 horas, salvo autorización excepcional, justificada.

- Excepcionalmente, para el programa “Abierto hasta el Amanecer” se podrá extender el horario de cierre, previa petición concreta de horarios y previa aprobación del Consejo Escolar.
 - Tendrán prioridad, a la hora de elegir horario, los equipos que tradicionalmente disponían de espacios en el centro o atienden las Escuelas Deportivas del Patronato Deportivo Municipal en nuestro Colegio, quedando el tiempo restante para los otros colectivos.
14. En temporadas lectivas, días no lectivos y vacaciones, las entidades y asociaciones que soliciten las instalaciones del centro cumplirán como mínimo los siguientes requisitos, que pueden ser ampliados por el Consejo Escolar:
- No tener ánimo de lucro.
 - Aceptar las normas de este Reglamento mientras permanezcan en el recinto escolar.
 - Ser asociaciones reconocidas oficialmente (estatutos, al corriente de sus deberes tributarios o de cualquier otro tipo, etc.).
 - Tener, en su caso, seguros de responsabilidad, o de otro tipo, precisos para la actividad que desarrollarán.
 - Por último, la actividad para la que solicitan las instalaciones tiene que ser adecuada a los fines y objetivos de nuestro proyecto educativo, por lo que ha de tener un interés cultural, deportivo o social claro para la ciudadanía.
 - En ningún caso incluye modificaciones del recinto, que puedan influir en el mantenimiento del mismo.
15. En cualquier caso, los equipos deportivos del Centro podrán organizar partidos o competiciones en el horario de 18,00 a 22:00 horas, teniendo la prioridad sobre la entidad deportiva que estuviere utilizando las instalaciones en ese momento. No obstante, este hecho deberá de ser comunicado con una antelación de al menos 48 horas a la entidad que en ese momento hiciera uso de la instalación.
16. Se entiende que las personas asistentes a los entrenamientos y partidos están autorizadas por la entidad solicitante, como organizadora, sin ninguna responsabilidad del Colegio Público “Río Piles”, dado que es en horario no escolar, no hay presencia de ningún miembro del equipo directivo o docente y no podemos realizar ningún control sobre ello.
17. A los interesados se les responderá por escrito sobre su solicitud, facilitándoles, en caso afirmativo, una autorización de uso, la cual deberán portar siempre durante el horario de utilización de la instalación.
18. Los solicitantes podrán solicitar al Centro las instrucciones necesarias para el uso adecuado de la instalación y, cuando sea imprescindible, copia de las llaves para el acceso a la misma, las cuales deberán devolverse una vez finalizado el permiso de utilización del espacio deportivo.
19. Las entidades solicitantes, se harán totalmente responsables de los desperfectos que puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo, así como la obligatoriedad de dejar recogido el material utilizado.
20. El incumplimiento de cualquiera de las normas de utilización, puede originar que el Centro se reserve la facultad de anular las autorizaciones concedidas, temporal o totalmente, cuando haya causas que así lo justifiquen, comunicándolo posteriormente al Consejo Escolar.
21. Una copia de las actividades solicitadas que figuran en la Programación General Anual será enviada al Ayuntamiento, que podrá mostrar su acuerdo o desacuerdo con alguna de ellas, por las razones que estimen, como responsables de gastos de energía y de mantenimiento de nuestras instalaciones.

Leído y aceptado,

En Gijón, a de de 202

FIRMA Y Nº DNI SOLICITANTE