



Información sobre actividades que se realicen en centros docentes

Las actividades extraescolares o complementarias, dirigidas al alumnado del centro e **incluidas en la Programación General Anual (PGA)**, no necesitan solicitud de uso de instalaciones. Este caso incluye actividades intercentros, en las que el alumnado de cada centro interviene bajo su propia PGA.

Las actividades extraescolares y complementarias deben estar incorporadas en la PGA antes del 31 de octubre. Excepcionalmente, el Equipo Directivo podrá autorizar una actividad imprevista en la PGA, informando al Consejo Escolar en el menor plazo posible.

Toda **solicitud de uso de instalaciones** se debe presentar en el Registro de Entrada del centro usando el modelo oficial. La solicitud debe ir acompañada de una fotocopia del DNI de la persona responsable de la actividad, las propuestas de cobertura de responsabilidad civil a terceros y de daños materiales en las instalaciones solicitadas, y el proyecto de actividad, que se comprobarán y archivarán en el propio centro. El centro controlará especialmente que el periodo y objeto de las coberturas sean adecuados a la actividad.

Con posterioridad, el proyecto debe ser informado por el Consejo Escolar y únicamente la solicitud y el informe del Consejo Escolar deben ser remitidos a la Dirección Territorial para su autorización con, al menos, quince días naturales de antelación al inicio de la actividad.

Las entidades deberán acreditar la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros. Así mismo, se acreditará la suscripción de una póliza de seguro de daños materiales o aval bancario en el caso de que no se vaya a constituir una fianza que cubra los posibles daños en la instalación cuyo uso se ha solicitado. Si estas coberturas se suscribieran tras la aprobación del uso de instalaciones (que en este caso sería condicionada), deberán acreditarse 48 horas antes del inicio de la actividad ante la Dirección del centro y se adjuntarán al expediente que se conserva en el mismo.

En caso de que en el momento de la solicitud no se conocieran los datos personales de los monitores o personal participante en la actividad, 48 horas antes de la actividad el solicitante deberá comunicar por escrito a la Dirección del centro dicha información para completar el expediente y esta poder autorizar la entrada a las instalaciones. Dicha relación deberá quedar archivada en el centro con el resto del expediente.

La autorización estará condicionada al buen uso y funcionamiento de las instalaciones objeto de la autorización y a que se aporte 48 horas antes de la actividad la documentación necesaria para completar el expediente que se conserva en el centro.

La Dirección Territorial correspondiente se reserva el derecho de rescisión de la misma cuando se tenga conocimiento de que la actividad desarrollada no sea la solicitada en su momento o la Administración precise el uso de las instalaciones.



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación,
Universidades y Sostenibilidad

Dirección Territorial de Educación
de Las Palmas

Dirección Territorial de Educación
de Santa Cruz de Tenerife

Nota: A fin de agilizar los trámites para la correspondiente autorización, el centro deberá remitir la documentación escaneada a las direcciones de correo electrónico de la correspondiente Dirección Territorial:

Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife:

dirtertf.ceu@gobiernodecanarias.org

Dirección Territorial de Educación de Las Palmas:

dtpa.ceus@gobiernodecanarias.org

Información sobre actividades que se realicen en centros docentes

	Acogida temprana	Actividades Extraescolares	Otras actividades
A solicitud de la AMPA	<p>La actividad debe estar contenida en el Plan Anual de Actividades de la AMPA y presentarse por escrito en el primer trimestre en el centro.</p> <p><u>Opción1.</u> Sólo para alumnado del centro. Se debe presentar proyecto de actividad en el centro y aprobarlo en el Consejo Escolar para su inclusión en la PGA. Podrán realizar la actividad miembros de la AMPA, una empresa o un autónomo. El alumnado quedará cubierto indirectamente por la póliza de responsabilidad civil suscrita por la Comunidad Autónoma.</p> <p><u>Opción2.</u> Se debe presentar solicitud de uso de instalaciones. Puede haber alumnado externo al centro. El alumnado quedará cubierto por la póliza de responsabilidad civil suscrita por quien organice la actividad.</p>	<p>El proyecto de actividad extraescolar se debe presentar en el centro y aprobarse en el Consejo Escolar para su inclusión en la PGA.</p> <p>El alumnado queda asegurado por su tarjeta sanitaria o por el Seguro Escolar, y por la póliza de responsabilidad civil suscrita por la Comunidad Autónoma.</p>	<p>El representante legal de la AMPA debe presentar solicitud de uso de instalaciones. Pueden participar personas externas al centro.</p> <p>Los participantes quedarán cubiertos por la póliza de responsabilidad civil suscrita por quien organice la actividad.</p>
A solicitud de las corporaciones locales (si no existe un convenio con la Consejería)	<p>El mismo procedimiento que en el caso de la AMPA, presentado por un representante de la Corporación.</p> <p>El alumnado queda asegurado en las mismas condiciones que en el caso de la AMPA.</p>	<p>El mismo procedimiento que en el caso de la AMPA, presentado por un representante de la Corporación.</p> <p>El alumnado queda asegurado en las mismas condiciones que en el caso de la AMPA.</p>	<p>El mismo procedimiento que en el caso de la AMPA, presentado por un representante de la Corporación.</p> <p>Los participantes quedan asegurados en las mismas condiciones que en el caso de la AMPA.</p>
A solicitud de otras entidades	<p>Si una persona, física o jurídica, pública o privada, ajena a la comunidad educativa, pretende la utilización de las instalaciones de un centro escolar, se deberá solicitar el uso de las instalaciones. Los participantes quedarán cubiertos por la póliza de responsabilidad civil suscrita por quien organice la actividad.</p>		

	Actividades extraescolares y complementarias
Profesorado	<p>Si desea realizar una actividad extraescolar o complementaria para el alumnado del centro, tanto dentro como fuera del mismo, deberá presentar una propuesta dirigida al Consejo Escolar, para su aprobación e inclusión en la PGA. El alumnado queda asegurado por su tarjeta sanitaria o por el Seguro Escolar.</p> <p>El alumnado y el profesorado participante quedan asegurados por la póliza de responsabilidad civil suscrita por la Comunidad Autónoma.</p>

SOLICITUD DE USO DE INSTALACIONES

(a rellenar por el solicitante)

ORGANIZACIÓN/ENTIDAD/PERSONA FÍSICA		CIF/DNI	FECHA SOLICITUD / /	
DOMICILIO		LOCALIDAD		C.P.
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO SOLICITANTE
SOLICITANTE/REPRESENTANTE		CARGO		NIF
ENCARGADO/RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		NIF	Tfno	EMAIL

INSTALACIÓN SOLICITADA DEL CENTRO EDUCATIVO (identificar el centro):				
<input type="checkbox"/> SALÓN DE ACTOS	<input type="checkbox"/> AULA GENÉRICA N° ...	<input type="checkbox"/> INST. DEPORTIVAS:	<input type="checkbox"/> OTRAS:	
<input type="checkbox"/> AULA AUDIOVISUALES	<input type="checkbox"/> AULA DE INFORMÁTICA N°			
ACTIVIDAD LUCRATIVA	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	CANTIDAD ECONOMICA POR PARTICIPANTE:		
ACTIVIDAD PERIÓDICA:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	FECHA DE INICIO: / /	HORA COMIENZO	HORA FIN
		FECHA DE FINALIZACIÓN (*): / /		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (CON PERIODICIDAD, SI FUERA EL CASO)				
USO DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO DEL CENTRO EDUCATIVO				

* El límite temporal máximo de las autorizaciones comprenderá desde el 1 de septiembre de cada año hasta el 31 de agosto del año siguiente. Cualquier uso para el curso escolar siguiente conllevará una nueva autorización.



NÚMERO MÍNIMO Y MÁXIMO DE ASISTENTES O PARTICIPANTES: MIN <input type="text"/> MAX <input type="text"/>	DESTINATARIOS DE LA ACTIVIDAD: ALUMNADO DEL CENTRO <input type="checkbox"/> ALUMNADO DE FUERA DEL CENTRO <input type="checkbox"/> OTRO DESTINATARIO <input type="checkbox"/>
--	--

NÚMERO DE MONITORES O PERSONAL PARTICIPANTE EN LA ACTIVIDAD <input type="text"/>

RELACIÓN DE MONITORES O PERSONAL PARTICIPANTE DE LA ACTIVIDAD
--

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

Documentación que debe acompañar a la solicitud y que se comprobará y quedará archivada en el centro docente:

- Fotocopia del DNI de la persona designada por la entidad como responsable del uso de las instalaciones.
- Propuesta de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros.
- Propuesta de suscripción de póliza de seguro de daños materiales o aval bancario en el caso de que no se vaya a constituir una fianza que cubra los posibles daños en la instalación cuyo uso se ha solicitado.
- Proyecto de la actividad.

- Declaro, bajo mi responsabilidad, la veracidad de los datos reseñados y asumo las responsabilidades que pudieran derivarse de la inobservancia de las condiciones y requisitos de uso.
- Acepto la incorporación de los datos cumplimentados al registro de uso del recinto e instalaciones.

Sello y Firma de la entidad solicitante:

En....., a de de 20.....