

LA PLATA, 24 AGO 1984

Visto que por expediente 5807-01155507/84 la Dirección de Educación Primaria solicita se reglamente el uso y cesión de locales escolares fuera del horario escolar, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adecuar la competencia de los organismos a la nueva estructura de la Dirección General de Escuelas, como así también simplificar las tramitaciones confiriendo mayores responsabilidades a los niveles jerárquicos más cercanos al campo de aplicación de las acciones.

Que el Honorable Consejo General de Educación, por Resolución N° 498 de fecha 3 de agosto del corriente año, presta su conformidad.

Por ello,

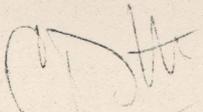
EL DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Aprobar las normas para el otorgamiento de autorizaciones de uso precario de las dependencias de los establecimientos escolares dependientes de la Dirección General de Escuelas, fuera de horario escolar o en días inhábiles, que como Anexo I, II y III integran la presente Resolución.

ARTICULO 2°: Derogar las Resoluciones Ministeriales 294/80 y 837/80 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 3°: Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección Despacho, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma. Notificar a la Secretaría General de Educación, a la Secretaría General Administrativa, a todas las direcciones técnicas y docentes, a la Dirección de Consejos Escolares y por su intermedio a todos los Consejos Escolares. Cumplido, archivar.


CARLOS A. BARTOLETTI
SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

RESOLUCION N° 2072


DR. JOSÉ GABRIEL DUMÓN
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ANEXO I

- 1°) Establecer que cuando se trate de solicitudes de autorización de uso precario y revocable, de locales escolares pertenecientes a inmuebles de propiedad de esta Dirección General de Escuelas, efectuadas por parte de entidades de ayuda pro y co-escolares, con el objeto de realizar festivales a beneficio de establecimientos educativos, la petición será dirigida al Director del establecimiento cuyo local se requiere, quien resolverá en definitiva previa emisión de criterio al respecto.
- 2°) En los casos en que la solicitud de uso o cesión, provenga de reparticiones públicas nacionales, provinciales o municipales, o de entidades de bien público, deportivas o culturales, que cuenten con el aval municipal, para llevar a cabo actos culturales, deportivos o relacionados con la educación, la petición será dirigida al Director del establecimiento, quien, previa emisión de criterio, lo elevará al Consejo Escolar del distrito para que éste resuelva en definitiva.
- 3°) Cuando se tratara de casos no previstos en los puntos precedentes, o la petición sea formulada por particulares u organismos que no revistan ninguna de las calidades prealudidas, o cuando el término de uso fuere de más de un (1) día y hasta un máximo de cinco (5) días, la solicitud será resuelta por el Consejo Escolar del distrito, previa emisión de criterio del Director del establecimiento y del Inspector del área correspondiente.
- 4°) Toda solicitud de uso de locales escolares que importe una cesión de los mismos por un término superior a los cinco (5) días, requiere autorización otorgada -- por Resolución de la Dirección General de Escuelas, previo dictamen del Honorable Consejo General de Educación, excepto el caso de enseñanza religiosa que se contempla a continuación.
- 5°) Establecer que cuando el uso del local escolar sea solicitado para la enseñanza religiosa, por los ministros autorizados de los diferentes cultos, la pertinente autorización será otorgada por el Consejo Escolar del distrito aunque la petición importa más de cinco (5) días.
- 6°) Disponer que la autorización precedente deberá contar con la previa emisión de criterio favorable del Director del establecimiento cuyos locales se piden, -- quien indicará también nombre y apellido de la persona responsable de la guarda y conservación de las instalaciones cedidas.
- 7°) En ningún caso la cesión podrá perturbar el normal funcionamiento del servicio educativo que se preste en el establecimiento en cualquiera de sus turnos, y -- las actividades a desarrollar lo serán en horario extraescolar o en días inhábiles.
- 8°) En todos los supuestos reglados por la presente, la autorización será transitoria precaria y únicamente para la entidad que la solicite, la que deberá además haber agotado las posibilidades de obtención de locales dentro de su jurisdicción. El Consejo Escolar notificará lo resuelto a la rama correspondiente.
- 9°) Queda totalmente prohibido la realización de actos ajenos a la actividad educativa, cultural y/o deportiva, todos aquéllos otros que no resulten afines a los señalados y los que importen hechos contrarios a los principios democráticos.
- 10°) Establecer que las autoridades de las entidades pro y co-escolares, de bien público y religiosas o a quienes se autorice el uso de locales escolares, serán responsables solidarias de la conservación del edificio, como así también de los bienes allí depositados, debiendo arbitrar todos los medios allí depositados para el cuidado y mantenimiento del orden mientras dure la ocupación.

Los titulares de las entidades permisionarias responderán por cualquier daño o deterioro que con motivo del uso del local se produzca, siempre que no se deba a --

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas

///

caso fortuito o fuerza mayor salvo que éstos se originaren por culpa del usuario.

- 11°) El personal directivo de los establecimientos, los Inspectores de Area que corresponda y los miembros del Consejo Escolar del distrito pertinente, serán los responsables del estricto cumplimiento de las presentes disposiciones.-

- 2072 -

ARCHIVO
HISTORICO
de la Provincia de Buenos Aires

ANEXO II

- 1°) Las solicitudes de cesión para uso de locales escolares, de acuerdo a lo establecido en los puntos 1° y 2° del Anexo I que forma parte de la presente Resolución deberán ser presentados con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación. Para los casos previstos en los puntos 3° y 4°, la solicitud se elevará -- con no menos de quince (15) días hábiles de antelación.
- 2°) En todos los casos, cualquiera de los funcionarios y organismos intervinientes facultados para autorizar el uso de locales escolares, podrá solicitar información complementaria de los organismos representativos de la zona o localidad, a fin de conformar criterio acerca de la factibilidad de acceder al requerimiento.
- 3°) La ocupación del local no podrá extenderse más allá del plazo de cinco (5) días --excepto el supuesto de enseñanza religiosa-- y en todos los casos se efectuará fuera del horario escolar o en días no laborables, procurando que la misma no interfiera el normal desarrollo de las actividades educativas.
- 4°) Para los casos en que el funcionario u organismo autorizante lo estime conveniente, podrá labrar un acta en la que consten las condiciones en que se entrega el local, y posteriormente otra referida a las condiciones en las que es devuelto.
- 5°) El funcionario u organismo autorizante llevará un Registro de las entidades --prestatarias, efectuando anotaciones marginales acerca del concepto que la misma haya merecido.
- 6°) Los representantes de las entidades solicitantes, en el momento de formular la petición deberán cumplimentar debidamente detallado, el formulario que se agrega en la planilla adjunta, donde consignarán los datos personales de las autoridades de la misma, su razón social, duración de la ocupación y objeto de la solicitud.-

ANEXO III

SOLICITUD DE OCUPACION

ENTIDAD O RAZON SOCIAL:

AUTORIDADES RESPONSABLES: (consignar nombre, apellido y domicilio)

OBJETO DE LA SOLICITUD:

DURACION DE LA OCUPACION:

CONCEPTO:

RESOLUCION: