



La Plata, 3 de Junio de 1986

Visto la Resolución N° 2072 de fecha 24 de Agosto de 1984 por la cual se aprueban las normas para el otorgamiento de autorizaciones de uso precario de las dependencias de los establecimientos escolares dependiente de esta Dirección General de Escuelas y Cultura, y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 6910 del 26 de noviembre de 1985 se establece que las entidades co-escolares podrán hacer uso del local escolar enunciándose las actividades a desarrollar;

Que con el objeto de facilitar el trámite de otorgamiento de autorizaciones por parte de los organismos facultados para ello se hace necesario proceder a la modificación de las pautas establecidas en la Resolución N° 2072/84;

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS Y CULTURA**

**R E S U E L V E:**

**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 y Cultura, fuera de horario escolar o en días inhábiles, que como Anexo I, II y III integran la presente Resolución.

**ARTICULO 2°:** Derogar en todos sus términos la resolución N° 2072 de fecha 24 de agosto de 1984.

**ARTICULO 3°:** Establecer que la presente Resolución será refrendada por la Sra. Subsecretario de Educación.

**ARTICULO 4°:** Registrar está Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Despacho, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma. Notificar a las Subsecretarías de Educación, Administrativa y de Cultura, a todas las Direcciones técnicas y docente, a la Dirección de Consejos Escolares y por su intermedio a todos los Consejos Escolares. Cumplido, archivar.

**Resolución N° 3113.**

## **ANEXO I**

1°-Cuando se trate de solicitudes de autorización de uso precario y revocable, cuya duración sea de un (1) día, de locales escolares pertenecientes a inmuebles de propiedad de esta Dirección General de Escuelas y Cultura, efectuada 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. En caso de ser denegada la misma, éste deberá fundamentar las causales.

2°-Las solicitudes de Asociaciones Cooperadoras que sean de mas de un (1) día y estén orientadas a realizar actividades preceptuadas en la Resolución N° 6910/85, la petición será dirigida al director del establecimiento quien, previa emisión de criterio, remitirá las actuaciones al Consejo Escolar para que éste resuelva en definitiva.

3°-En los casos en que la solicitud de uso o cesión de hasta un máximo de cinco (5) días provenga de reparticiones públicas nacionales, provinciales o municipales, de entidades de bien público, deportivas o culturales, que cuenten con el aval municipal, para llevar a cabo actos deportivos, culturales, para impartir enseñanza o relacionados con la educación, la petición será dirigida al Director del establecimiento, quien, previa emisión de criterio lo elevara al Consejo Escolar para que éste resuelva en definitiva.

4°-Cuando la petición sea formulada por particulares o se trate de casos no previstos en los puntos precedentes y el termino de uso fuera de mas de un (1) día y hasta un máximo de cinco (5) días, a solicitud será resuelta por el Consejo escolar del distrito, previa emisión de criterio del Director del establecimiento y del Inspector del área correspondiente.

5°-Cuando el lapso de ocupación requerido por los organismos mencionados en los puntos 3° y 4° supere los cinco (5) días, el Consejo Escolar elevará la solicitud previa emisión de criterio del Director del establecimiento cuyo uso se peticiona y del Inspector del área correspondiente, a la Dirección general de Escuela y Cultura para que esta resuelva en definitiva.

6°-Cuando el uso del local escolar sea solicitado por los ministros autorizados de los diferentes cultos para la enseñanza religiosa y aunque la petición importe mas de cinco (5) días, la autorización será otorgada por el Consejo Escolar del distrito, previa emisión de criterio del Director del establecimiento cuyo local se pide, quien indicara 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 lo 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 aquellos otros que no resulten afines a los señalados y los que importen hechos contrarios a los principios democráticos.

10°-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 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 caso fortuito o fuerza mayor, salvo que estos se originaren por culpa del usuario.

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

### **RESOLUCIÓN N° 3113**

## **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 presentadas con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación. Para los casos previstos en los puntos 3°, 4°, y 5°; 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°-Para los casos en que el funcionario u organismo autorizante lo estime conveniente, podrá labrar un acta en las que consten las condiciones en que se entrega el local, y posteriormente otra referida a las condiciones en las que es devuelto.

4°-El funcionario u organismo autorizante llevará un registro de las entidades prestatarias, efectuando anotaciones marginales acerca del concepto que la misma haya merecido.

5°-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.

### **RESOLUCIÓN N° 3113**



ANEXO III

ENTIDAD O RAZÓN SOCIAL:

AUTORIDADES RESPONSABLES: (consignar nombre, apellido y domicilio)

OBJETO DE LA SOLICITUD:

DURACIÓN DE LA OCUPACIÓN:

CONCEPTO:

RESOLUCIÓN: