

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR PARTE DE ENTIDADES PRIVADAS EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA GENERALITAT VALENCIANA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE INSTALACIONES (AOT)

La presentación de la documentación debe realizarse a través del trámite telemático de solicitud general única de iniciación y tramitación telemática de procedimientos a través del siguiente [enlace](#)

Normativa que regula este procedimiento

- Ley Orgánica 2/20026, 3 de mayo, de Educación.
- Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat.
- Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

Documentación a presentar

1. Solicitud firmada por la persona que tenga acreditada la representación de la entidad y que contenga la siguiente información:
 - 1.1. Acreditación de que la persona que realiza la solicitud en nombre de la entidad es el representante legal de la entidad.
 - 1.2. Estatutos vigentes y actualizados.
2. DNI del representante legal que firma la solicitud y CIF de la entidad privada.
3. Memoria/Proyecto de actividades a desarrollar, donde se especifique:
 - 3.1. Justificación de la necesidad de utilizar el centro educativo.
 - 3.2. Detalle del uso de cada una de las superficies a ocupar.
 - 3.3. Precisar los espacios a ocupar, calendario y horarios concretos para la realización de las actividades.
 - 3.4. Croquis o planos con delimitación de los espacios a ocupar.
4. Acuerdo favorable del Consejo Escolar del centro docente que apruebe el uso de los espacios e instalaciones solicitadas con expresión de los espacios cedidos, horario y fechas concretas. Recogiendo, si fuera necesario, recomendaciones, condiciones y prohibiciones que se estimen convenientes.
5. Póliza de seguro de responsabilidad civil y justificante de pago del recibo de la prima vigente.
6. Comunicación del teléfono de contacto y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones y/o notificaciones.
7. Declaración responsable que incluya:
 - 7.1. Que es una entidad sin ánimo de lucro.
 - 7.2. Que está inscrita en el Registro correspondiente, indicando los datos de la inscripción.
 - 7.3. Que los Estatutos están vigentes y actualizados.
 - 7.4. Que la entidad está al corriente de obligaciones tributarias y seguridad social.
 - 7.5. Que asume la responsabilidad por cualquier daño que pudiera ocasionarse sobre personas o bienes a consecuencia de la realización de las actividades.
 - 7.6. Compromiso de custodia, en el caso de que la actividad afectara a menores de edad, de la correspondiente certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales del personal encargado de las actividades. Si la actividad no va dirigida a menores se debe dejar constancia expresa de ello.
8. La apertura y cierre del centro, tanto al inicio como al fin de la actividad, debe realizarla un funcionario público del centro. Esta circunstancia debe constar de manera expresa en el Acuerdo del Consejo Escolar.