

INDICACIONS GENERALS PER A LA SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL (AOT) D'INSTAL·LACIONS EN CENTRES D'ENSENYAMENT DE LA GENERALITAT

La petició haurà de fer-se amb 30 dies hàbils d'antelació, com a mínim, a la data sol·licitada.

La presentació ha de fer-se en la Direcció Territorial de la província que corresponga, o bé mitjançant la sol·licitud general d'iniciació i tramitació TELEMÀTICA, a través de l'enllaç següent.

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18494

És convenient, una vegada realitzada la petició, enviar la còpia registrada per correu electrònic a una de les seues provincials segons siga procedent, per província:

VALÈNCIA: secretaria_dtv@gva.es

DOCUMENTACIÓ A APORTAR:

1.-Sol·licitud de l'entitat, signada per la persona que tinga acreditada la representació de l'entitat.

Així mateix aquesta sol·licitud haurà de contindre com a annexos:

- Acreditar que la persona que realitza la sol·licitud en nom de l'entitat (indicar el nom i cognoms) és representant legal de l'entitat.

-Si és la primera vegada que se sol·licita aquesta autorització d'ús d'un centre educatiu de la Generalitat, adjuntar els Estatuts vigents i actualitzats

2.-Memòria/Projecte (signada) d'activitats a desenvolupar. S'haurà de justificar la necessitat d'utilitzar el centre educatiu. Així mateix s'haurà de precisar els espais a ocupar, calendari i horaris. Haurà d'adjuntar-se pla dels espais.

3.-Acord favorable del Consell Escolar del Centre Docent, que aprobe l'ús d'espais i instal·lacions sol·licitades, amb expressió de l'horari i les dates concretes.

4.-Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, així com justificant del pagament del rebut de prima vigent.

5.-Designar un telèfon de contacte i una adreça e-mail, per a comunicacions i notificacions.

6- DNI de representant legal que signa la sol·licitud i CIF de l'entitat.

7.- Declaració responsable que incloga TOTS els aspectes següents:

7.1. Que l'entitat no té anime de lucre, està inscrita en el Registre corresponent (assenyale's el que corresponga i les dades d'inscripció) i que els Estatuts es troben vigents i actualitzats.

7.2.- Que l'entitat es troba al corrent d'obligacions tributàries i davant la seguretat social.

7.3.- Que s'assumeix la responsabilitat per qualsevol mal que poguera ocasionar-se sobre persones o béns a conseqüència de la realització de les activitats.

7.4.- Que el sol·licitant custodiarà, en el cas que l'activitat afectara menors d'edat, la corresponent certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals dels monitors i participants, amb caràcter previ a l'inici de les seues funcions.

En cas contrari, que no afecte menors d'edat, s'haurà de declarar expressament aquest extrem.

7.5.- Que s'adoptaran les mesures de prevenció enfront del covid-19, que haurà de guardar coherència i coordinació amb el pla de contingència del centre, i amb el que determine la direcció del centre educatiu.

Normativa General

L'article 60.1 de la Llei 14/2003, de Patrimoni de la Generalitat assenyala que l'ús privatiu dels béns de domini públic requeriran l'autorització d'ocupació pública quan no suposen la realització d'obres de caràcter permanent o instal·lacions fixes, les quals seran atorgades pel departament al fet que estiguen adscrits els béns de què es tracte, que fixarà les seues condicions, previ informe favorable de la Direcció General de Patrimoni.

L'article 61.2.a) de la Llei 14/2003, de 10 d'abril, de Patrimoni de la Generalitat preveu l'adjudicació directa de l'autorització quan el peticionari siga una administració pública, una entitat de dret públic o una entitat sense ànim de lucre, i les finalitats a què vaja a ser destinat siguen d'utilitat pública o interès social. En aquests casos podrà tindre caràcter gratuït sempre que l'activitat a desenvolupar no tinga contingut econòmic

Una vegada rebuda la sol·licitud i revisada la documentació anterior es tramitarà per la Sotsecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

La presentació de la documentació requerida no confereix ni pressuposa el dret a realitzar l'activitat i ocupar l'immoble fins que siga autoritzada expressament. En cas de silenci administratiu, aquest es considerarà que té caràcter negativa

El termini màxim de tramitació i resolució del procediment serà de tres mesos. La falta de resolució en termini de la sol·licitud presentada, no tindrà efectes estimatoris en tractar-se de facultats relatives al domini públic o al servei públic, a favor del sol·licitant o de tercers, d'acord amb el que s'estableix en l'article 21.1 2n paràgraf de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.