



Cesión de uso de instalaciones de los centros educativos públicos de titularidad municipal



Éste es el procedimiento necesario con el fin de utilizar espacios de los centros educativos públicos de educación infantil, primaria, educación especial y centros de formación de personas adultas

QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR

- Entidades y personas jurídicas sin afán de lucro y que estén inscritas en el registre de entidades de la ciudad
- Personas físicas
- Concejalías del Ayuntamiento de L'Hospitalet que quieran realizar actividades en los centros educativos de cariz educativo, cultural, deportivo o de ocio

CUÁNDO SE PUEDE HACER

La solicitud, debidamente cumplimentada se tiene que presentar con una antelación mínima de **20 días hábiles** a la fecha prevista por el inicio de la actividad. Los 20 días són necesarios para la realización del trámite una vez presentada toda la documentación.

En el caso de los Casales y/o Campus Deportivos en periodos de vacaciones escolares, esta antelación será de **30 días hábiles**.

En el caso de presentar la solicitud con incumplimiento de los plazos anteriores, ésta no será admitida a trámite, y se dictará resolución en este sentido, a menos que la misma se acompañe de escrito justificativo de las causas que han imposibilitado el cumplimiento de los plazos.

La solicitud por el desarrollo de actividades deportivas incluidas en la competición federada se tienen que presentar antes del 10 de julio.

Presentada la solicitud y examinada la documentación se podrá requerir a la entidad a fin de que enmiende o complemente la documentación. La falta de enmienda comportará el archivo de la solicitud sin más trámite.

CÓMO SE PUEDE TRAMITAR

Para tramitar por internet es necesario disponer de un sistema de identificación aceptado [por el servicio VÀLid](#).

1. Pulse sobre el botón **Tramitar**.
2. Identifíquese con cualquiera de los sistemas aceptados [por el servicio VÀLid](#).
3. Rellene el formulario que se abrirá.
4. Adjunte, si es necesario, los archivos o ficheros de la documentación necesaria para el trámite.
5. Pulse enviar. En este momento estará firmando la petición para presentarla al registro electrónico del ayuntamiento.

Al finalizar el trámite, recibirá un correo electrónico con el justificante de su presentación.

Nota: Consulte esta [ayuda](#) para comprobar que la configuración de su equipo es compatible con los requisitos técnicos de la aplicación.

TRAMITAR

PRESENCIALMENTE:

La solicitud de cesión de espacio será presentada en las oficinas indicadas, junto con la documentación necesaria

[Solicitud](#)

Oficina de Atención Ciudadana

C. Girona n° 10, BS pis. CP: 08901 L'Hospitalet de Llobregat - Barcelona

Horario: Esta oficina sólo atenderá con **cita previa**. Para concertar cita acceda a <https://www.l-h.cat/citaoac>

Horario habitual Lunes a viernes: 8:30 a 14 h Lunes a jueves: 16:00 a 19 h

Concejalía Distrito I

RB Just Oliveras n° 0023. CP: 08901 L'Hospitalet de Llobregat - Barcelona

Horario: Esta oficina sólo atenderá con **cita previa**. Para concertar cita haga clic en <https://www.l-h.cat/citaregidoria> o llame al 010 (900 100 277 si llama desde fuera de L'Hospitalet) **Horario habitual:** Lunes a viernes de 9 a 14 horas Martes y jueves de 16 a 19 horas

Semana Santa, Navidad y Verano: [Consultar horarios](#)

Concejalía Distrito II

C. Mare de Déu dels Desemparats n° 0087. CP: 08904 L'Hospitalet de Llobregat - Barcelona

Horario: Esta oficina sólo atenderá con **cita previa**. Para concertar cita haga clic en <https://www.l-h.cat/citaregidoria> o llame al 010 (900 100 277 si llama desde fuera de L'Hospitalet) **Horario habitual:**

Lunes a viernes: 9:00 a 14:00 h

Martes y jueves: 16:00 a 19:00 h

Semana Santa, Navidad y Verano: [Consultar horarios](#)

Concejalía Distrito III

AV Metro n° 0018. CP: 08902 L'Hospitalet de Llobregat - Barcelona

Horario: Esta oficina sólo atenderá con **cita previa**. Para concertar cita haga clic en <https://www.l-h.cat/citaregidoria> o llame al 010 (900 100 277 si llama desde fuera de L'Hospitalet) **Horario habitual:**

Lunes a viernes: 9-14 h

Martes y jueves: 16-19 h

Semana Santa, Navidad y Verano: [Consultar horarios](#) **Esta oficina permanecerá cerrada el lunes 11 de octubre de 2021.**

Concejalía Distrito IV-V

C. Belchite n° 5. CP: 08906 L'Hospitalet de Llobregat - Barcelona

Horario: Esta oficina sólo atenderá con **cita previa**. Para concertar cita haga clic en <https://www.l-h.cat/citaregidoria> o llame al 010 (900 100 277 si llama desde fuera de L'Hospitalet) **Horario habitual:**

Lunes a viernes: 9-14 h

Martes y jueves: 16-19 h

Semana Santa, Navidad y Verano: [Consultar horarios](#)

Concejalía Distrito VI

PL Cultura n° 1. CP: 08907 L'Hospitalet de Llobregat - Barcelona

Horario: Esta oficina sólo atenderá con **cita previa**. Para concertar cita haga clic en <https://www.l-h.cat/citaregidoria> o llame al 010 (900 100 277 si llama desde fuera de L'Hospitalet) **Horario habitual:**

Lunes a viernes: 9-14 h

Martes y jueves: 16:30-19 h

Semana Santa, Navidad y Verano: [Consultar horarios](#)

Regidoria Sanfeliu

C. Emigrant n° 0027. CP: 08906 L'Hospitalet de Llobregat - Barcelona

Horario: Horario habitual: Lunes, martes, jueves y viernes: 12 h - 14 h
Miércoles: 9 h -11 h

Semana Santa, Navidad y Verano: [Consultar horarios](#)




DOCUMENTACIÓN NECESARIA












LEYENDA

TIPO DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Opcional
- Obligatorio

PRESENTACIÓN

-  Presencial
-  Telemático
-  Ambas

Descripción	Tipo	Presentación	Descarga
Anexo 1- actividades	●		
Anexo 2 - Casales	●		
Certificado de cobertura de actividad por la aseguradora	●		
Póliza del seguro de responsabilidad civil de la actividad concreta	●		
Programa detallado de la actividad	●		
Recibo vigente del seguro	●		
Plan de acción acreditativo del cumplimiento de las medidas relacionadas con la COVID-19	●		
Declaración responsable medidas COVID-19	●		

QUÉ PASA DESPUÉS

Una vez hecha la solicitud, la unidad de ciudad educadora revisa si la documentación es correcta.

En caso de que se haga falta aportar más documentación, la Unidad de la ciudad educadora será el encargado de pedirla.

Una vez aportada toda la documentación y el documento de conformidad o comunicación por parte de la dirección de la escuela, la unidad de ciudad educadora emitirá un informe que el concejal de gobierno tendrá que resolver y supone en último término una numeración por parte de la Secretaria General del Pleno.

Ésta tiene que ser como mínimo 3 días antes de la fecha prevista de la actividad.

MÁS INFORMACIÓN

También se pedirá a la dirección de la escuela el documento de **conformidad** o **comunicación** dependen el caso:

- De **conformidad** si la actividad que se solicita se hace en horario escolar dentro del calendario escolar
- De **comunicación** si la actividad que se solicita se quiere realizar fuera del horario escolar y/o fuera del calendario escolar (un sábado o domingo, un día festivo o en vacaciones escolares)

TIEMPO DE RESPUESTA

La resolución es de 20 días hábiles una vez está la documentación correcta.

EFFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido el plazo legal sin que el ayuntamiento haya notificado ninguna resolución, la petición se entenderá desestimada.

NORMATIVA APLICABLE

[LODE 8-1985, 3 de julio](#)

[Ordenanza municipal sobre los alimentos](#)

[Ordenanza del civismo y la convivencia](#)

- Ley orgánica de educación 2/2006, de 3 de mayo y el decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril.
- Decreto que desarrolla la ley 12/2009, 102/2010, de 3 de agosto, de régimen de autonomía de los centros educativos de Cataluña.

- Reglamento regulador por el uso de los edificios de los centros educativos públicos de educación infantil, primaria, educación especial y centros de formación de adultos de titularidad demanial municipal, de 12 de abril de 2013

SI TIENE CUALQUIER DUDA PUEDE LLAMAR A:

➔ [Unidad de Ciudad Educadora](#)

Teléfono: 93 403 69 79**Fax:** 93 402 96 06

ÓRGANO DE RESOLUCIÓN

Teniente de Alcalde o Concej/a del área

TRÁMITES RELACIONADOS

- [Declaración responsable sanitaria del servicio de comedor de los Casales infantiles](#)