



**RESOLUCIÓN N° 150.**

**VISTO:**

La necesidad de reglamentar el uso de los locales escolares por parte de la comunidad educativa, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública es el Organismo facultado por la Constitución Provincial ( Art. 212 y siguiente), por la Ley Federal de Educación y la Ley Provincial de Educación, para dictar la normativa destinada a reglamentar el uso de los bienes de la Dirección General de Escuelas;

Que mediante el dictado de la Resolución N° 102-HCA-02 se establecieron los criterios a seguir en relación con el uso de los locales escolares por parte de la comunidad educativa, no habiendo dicha norma entrado aún en vigencia atento a que no ha sido publicada en el Boletín Oficial;

Que se hace necesario reconsiderar algunos aspectos de su articulado a los efectos de obtener una mejor aplicación práctica;

Que a tales efectos, se han efectuado consultas a las Sras. Directoras de E.G.B. 1 y 2, a las Sras. Directoras de 3° Ciclo y Polimodal, a las demás dependencias de la Repartición Escolar y se ha contado con las sugerencias aportadas por Subsecretaría de Gestión Institucional;

Que se han realizado asimismo reuniones con los miembros de la Comisión de Derechos y Garantías de la Honorable Cámara de Senadores y con la Comisión de Educación de la Honorable Cámara de Diputados, en las cuales han participado representantes de Fiscalía de Estado y de los distintos sectores interesados en la normativa a dictarse;

Que existe dictamen favorable de Asesoría Letrada de Dirección General de Escuelas y de Fiscalía de Estado;

  
Mendoza, 11 de Agosto de 2011.

Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública  
Calle 12 de Octubre 1000, Mendoza

En el despacho de la Presidencia del Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública  
Mendoza, 11 de Agosto de 2011.

Que a los efectos de recibir la mayor cantidad de sugerencias e inquietudes, se han realizado reuniones de consulta en la sede del Honorable Consejo Administrativo, con las distintas organizaciones cooperadoras y con representantes de diversas redes de trueque, tales como Red Argentina de Intercambio y Trueque, Prosumidor y Red Global del Trueque;

Que han enriquecido el estudio del tema, participando con su aporte, las Direcciones de Línea de los distintos Niveles Educativos, el cuerpo técnico de Supervisión y la Dirección de Recursos Físicos;


Que en tal sentido cabe destacar que los locales donde funcionan las Escuelas dependientes de la Dirección General de Escuelas están destinados en forma principal y excluyente a garantizar la normal prestación del servicio educativo;

Que no obstante, la realidad evidencia que diversos sectores y/o instituciones de la comunidad solicitan autorización para uso de locales escolares con destino a actividades diversas;

Que ante ello, existe la necesidad de reglamentar el préstamo de los establecimientos escolares, previéndose que la posibilidad de apertura de la escuela a la comunidad, fuera del horario de clases, se realice en condiciones que aseguren la normal prestación del servicio educativo;

Que en tal sentido, resulta razonable establecer que el préstamo de las escuelas deberá efectuarse en condiciones tales que permitan; preservar la integridad de los bienes muebles e inmuebles de la Repartición Escolar, garantizar que el edificio quede en buenas condiciones de higiene, deslindar la responsabilidad de la D.G.E. frente a terceros por actividades desarrolladas en bienes de su propiedad, así como evitar posibles

  
Presidente

  
Consejo Administrativo  
de la Enseñanza Pública  
MENDOZA

  
EMMA SUSANA LETORI  
VICE-PRESIDENTA  
B. Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública



perjuicios a la salud de los educandos, docentes, personal administrativo y de terceros que concurren a las escuelas;

Que a los fines referenciados precedentemente, el Honorable Consejo Administrativo debe establecer las pautas y criterios que deberán tenerse en cuenta en los supuestos en que se facilite el uso de los locales por parte de los Sres. Directores, quienes deberán en tales casos respetar las disposiciones contenidas en la presente Resolución;

Por ello y en uso de sus atribuciones

**EL HONORABLE CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA  
ENSEÑANZA PÚBLICA**

**RESUELVE:**

**ART. 1°** : El Director de cada establecimiento educativo podrá autorizar excepcionalmente, bajo su responsabilidad, el uso total o parcial, de los locales escolares, fuera del horario de clases, a instituciones y/o personas de la comunidad educativa; siempre que lo considere pertinente, debiendo dar en tales casos, estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente norma. Previamente a dar curso favorable al pedido deberá evaluar los antecedentes del solicitante y el destino que se dará al local, a los efectos de determinar si es posible ceder en préstamo el establecimiento educativo. Tal autorización será informada al Supervisor Seccional.

**ART. 2°** : La solicitud se presentará por escrito con todos los datos del solicitante: Nombre de la institución y/o personas responsables del uso, Número y Tipo de Documento, domicilios reales, profesión y todo otro dato que permita identificar al solicitante. Los datos aportados serán verificados por la Dirección de la Escuela o por la autoridad que se encuentre a cargo de la misma si aquella no estuviera o no pudiera

  
TERESA OMBROCINO  
SECRETARÍA  
del Consejo Administrativo D.O.E.

  
Consejo Administrativo  
de la Enseñanza Pública

  
ELISA SUSANA LEPORI  
VICE-PRESIDENTA  
del Consejo Administrativo D.O.E.

intervenir. Si la respuesta es negativa se notificará por escrito al solicitante y en el transparente de la Escuela, en lugar visible y se archivará.-----

Para autorizar el uso, el Sr. Director tendrá en cuenta:

- a) No se autorizarán actividades que afecten el normal desarrollo de la labor educativa. No podrán desarrollarse actividades en la hora anterior al inicio del horario escolar, ni en la hora posterior, como mínimo.
- b) Asegurar, previamente, que el local quede en perfectas condiciones de higiene y desinfección, antes de la reanudación de las clases o actividades escolares, preservando la salud de las personas.
- c) Garantizar el cuidado de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Dirección General de Escuelas. En caso de daños en los bienes, éstos deberán ser repuestos o reparados por el usuario del local.
- d) Los gastos, directos o indirectos, emergentes del uso del local serán afrontados por el o los solicitantes.
- e) En caso de incumplimiento a las pautas indicadas precedentemente, la directora deberá proceder a revocar en forma definitiva el uso del local escolar a la institución o personas responsables.
- f) El préstamo del local deberá ser limitado en cuanto al horario, mes, día y a un lugar concreto, preciso, determinado previamente.
- g) Se deberá labrar Acta en el Libro 7/5 suscripta por el Director y el solicitante, como mínimo. Se detallarán en la misma todas las condiciones de uso del local, entre otras: horario, fecha de uso, objeto, formas de pago de gastos emergentes, detalle de bienes y espacios a utilizar. Deberá consignarse que se excluye expresamente a la Dirección General de Escuelas de

  
SUSANA LEPORI  
DCE - Profesora  
Consejo Administrativo D.G.E.

  
Consejo Administrativo  
de la Enseñanza Pública  
MENDOZA

  
SUSANA LEPORI  
DCE - Profesora  
Consejo Administrativo D.G.E.

todo tipo de responsabilidad civil, comercial, administrativa, penal, laboral, financiera, económica, social, fiscal, municipal, y/ o de cualquier índole, asumiendo la misma el usuario que solicita el préstamo del local. Deberá aclararse que en ningún caso y bajo ningún concepto se afectará personal de la D.G.E. con cargo a la Repartición Escolar. Si el personal desea colaborar, lo podrá hacer a título personal únicamente y en las condiciones establecidas en el apartado i).

- h) La Dirección de la Escuela podrá aceptar compensación por el préstamo del establecimiento con destino a la Comisión Cooperadora, de existir la misma y, en todos los casos, los fondos deberán ser invertidos en las necesidades de la Escuela. La Dirección de la Escuela, otro miembro del personal directivo o docente y la Comisión Cooperadora deberán rendir cuenta de lo recibido e invertido, obligatoriamente, como mínimo, dos veces al año, durante el ciclo lectivo, a la Supervisora; quien inmediatamente elevará un informe a la Dirección de Línea.
- i) Los solicitantes no podrán exigir que el personal de la escuela realice tareas en el evento, en su carácter de dependientes de la Dirección General de Escuelas, aunque éstos podrán participar si así lo desean, debiendo en tal caso realizar un acuerdo en forma privada con los organizadores. Tal acuerdo deberá agregarse en el acta dejándose constancia que nada reclamarán a la Dirección General de Escuelas como consecuencia del desarrollo de tales actividades.
- j) En ningún caso permitirá el ingreso de animales y/o elementos que puedan considerarse peligrosos para la vida, la salud de las personas o los bienes de la escuela, debiendo los solicitantes del local escolar y/o personal directivo en los casos en que ello ocurra, requerir el auxilio de la fuerza pública para obtener su inmediato retiro.
- k) Los usuarios de locales escolares son responsables de la custodia de personas y bienes así como del mantenimiento del orden público.

  
SECRETARÍA  
Consejo Administrativo D.G.E.

  
Consejo Administrativo  
de la Enseñanza Pública  
MENDOZA

  
EL PRESIDENTE  
MENDOZA

**ART. 3° :** En los casos en que el uso del edificio escolar sea facilitado para desarrollar actividades de uso sistemático de las que se deriven beneficios privados y/o personales, tanto de los solicitantes como de los participantes; las personas que requieran su utilización además de cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 2°; deberán justificar :

- a) constancia de cancelación de un seguro de responsabilidad civil hacia terceros;
- b) constancia de pago de tasas, impuestos y gravámenes emergentes ( ejemplo : SADAIC; ADICAPIF, etc.);
- c) autorización de los organismos pertinentes para realizar la actividad en cuestión;
- d) entrega por los usuarios, del edificio y mobiliario de la escuela en perfectas condiciones de uso escolar, desinfectado y ordenado.

**ART. 4° :** La Dirección de la escuela, vía Supervisión deberá remitir durante los meses de julio y diciembre de cada año, un informe al Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública, en el que consten los préstamos del local escolar, con el detalle de solicitantes y actividades realizadas durante el período, si los hubiera. \_\_\_\_\_

**ART. 5°:** Quedan exceptuados de los alcances de esta reglamentación, los actos de carácter institucional – escolar organizados en los establecimientos escolares, los que se regirán por la normativa específica aplicable a cada caso. \_\_\_\_\_

**ART. 6° :** Fuera de los casos contemplados en los artículos precedentes, la Dirección de la Escuela está facultada por sí, para ceder el uso temporario de espacios con destino al estacionamiento de bienes personales de uso privado tales como: bicicletas, ciclomotores, automotores, etc. Tal autorización se otorgará siempre que fuere materialmente posible y no entorpezca el normal desarrollo de la actividad escolar. En ningún

  
SECRETARÍA

  
Consejo Administrativo

  
ELSA SANA




caso esta autorización implicará responsabilidad para la repartición escolar, debiendo la Dirección hacer conocer tal circunstancia al usuario; mediante notificación.-----

**ART. 7° :** En casos de edificios escolares cedidos total o parcialmente en préstamo a Instituciones y/o personas, con anterioridad a la sanción de la presente Resolución; la Dirección de la Escuela está obligada a ajustar la cesión a la presente norma en un plazo máximo de sesenta ( 60) días. -----

**ART. 8° :** **DERÓGASE** el Art. 3° de la Resolución N° 2213-D.G.E., del 27 de junio de 1.991, las Resoluciones N° 98 - HCA- 01 y 102-HCA-02 y toda otra Resolución que se oponga al presente.-----

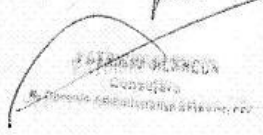
**ART. 9° :** Comuníquese y Publíquese en el Boletín Oficial y Archívese en el Libro de Resoluciones.-----

SALA DE SESIONES, EN 07 DE JULIO DE 2.003.-

  
ELSA SUSANA LEPORE  
VICE-PRESIDENTA  
R. Consejo Administrativo de la Enseñanza

  
MARÍA PAULA SOROZOLA  
PRESIDENTA  
R. Consejo Administrativo de la Enseñanza

  
RENALDO DANIEL RIOS  
CONSEJERO  
R. Consejo Administrativo de la Enseñanza

  
FERNANDO CASTELLANOS  
CONSEJERO  
R. Consejo Administrativo de la Enseñanza

Mendoza, en 07 de julio de 2.003

El Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública, en sesión del día de la fecha, aprobó la presente Resolución.-----



  
FERNANDO CASTELLANOS  
CONSEJERO  
R. Consejo Administrativo de la Enseñanza