



PA.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA

Propietario	Secretario/a
Procesos relacionados	PA. 2.1., PA.2.3. y PA. 3.2.

Subproceso PA. 2.4.

USO DE INSTALACIONES DEL CENTRO

Finalidad	Regularizar la solicitud y decisión de autorizar el uso de las instalaciones.
Responsables	Director/a.
Agentes	Director/a, AMPA.
Temporalidad	Cada vez que sea necesario.

DESARROLLO

Durante el curso académico

- La solicitud para el uso de instalaciones del centro (pabellón deportivo, biblioteca, etc.) por parte de instituciones u organismos ajenos al mismo, se cursa al Director/a por escrito haciendo constar el objetivo y un calendario de uso (registro de entrada).
- El Director/a aprueba las solicitudes cursadas.
- Cuando sea el AMPA quién solicite el uso de las instalaciones del centro para el desarrollo de actividades extraescolares (baloncesto, danza, etc.), el presidente/a del AMPA comunicará al Director/a el objetivo y el calendario para que éste, en su caso, pueda dar el visto bueno.

Documentos	Solicitud
Registros	Registro de entrada
Documentación externa	Certificado de delitos sexuales