



PA.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA

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

Subproceso PA. 2.4.

Rev. A

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

CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	REALIZADO	APROBADO
A	01/06/2021	Creación del documento	CCAL	ED