

**PROCEDIMIENTO PARA EL PRESTAMO DE BIENES MUEBLES E  
INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**APROBADO MEDIANTE ACUERDO DIRECTIVO N° 067 DEL 22 DE  
FEBRERO DE 2019**

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA en concordancia con el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, sección 5, artículo 2.3.3.1.5.6 establece y adopta el presente procedimiento para el préstamo de las instalaciones educativas:

1. Se autoriza el uso de las instalaciones educativas en horas adicionales y disponibles después de cumplir la jornada escolar, para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa, dando prelación a las siguientes actividades diferentes a concesión de tienda escolar:
  - a. Acciones formativas de los estudiantes correspondientes a los diferentes proyectos pedagógicos transversales que hacen parte del PEI.
  - b. Programas de Jornadas complementarias ofrecidos por las diferentes entidades que establecen convenio con Secretaria de Educación.
  - c. Programas de nivelación y semilleros académicos para superación de dificultades académicas.
  - d. Proyectos de trabajo con la comunidad dentro del servicio social estudiantil.
  - e. Programas de educación básica para adultos.
  - f. Actividades sociales, deportivas, recreativas y/o de integración de la comunidad educativa.
  - g. Desarrollo de Programas académicos de Educación Superior conforme a la política de descentralización educativa a comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín de los programas académicos ofrecidos por las Instituciones Universitarias, Instituto Tecnológico Metropolitano, Tecnológico Pascual Bravo y Colegio Mayor de Antioquia, adoptada por el Concejo de Medellín mediante acuerdo 014 de 2011.
2. Ninguna de las actividades a desarrollar tendrá ánimo de lucro, ni costos para los miembros de la comunidad educativa.
3. En el caso de programas de educación para adultos se establecerá un convenio que estime un valor económico como contraprestación por uso de instalaciones que será destinado al mantenimiento y aseo de la infraestructura educativa.
4. Para solicitar el uso de los bienes muebles o inmuebles de la institución se debe hacer por escrito a través de una carta dirigida al Rector, con la debida anticipación donde se especifique:
  - a. Espacios requeridos (especificar detalladamente).

- b. Tipo de actividad a desarrollar.
  - c. Fecha de realización.
  - d. Horarios de utilización.
  - e. Responsables de la actividad.
  - f. Población a la que va dirigida (número de personas y especificar su rol en la institución: Estudiantes, Padres de familia, Docentes, Otras personas de la comunidad educativa)
  - g. Hora de ingreso y salida del personal de logística, cantidad de personas encargadas y responsable de la misma
  - h. Si es una entidad contratista la que va a desarrollar la actividad o programa, debe relacionar el número del contrato y especificar la entidad oficial contratante, en estos casos debe proponer cual va a ser la contra prestación en especies que le va a otorgar a la sede educativa por el préstamo del espacio.
- 5.** Una vez realizada y analizada la solicitud, el Rector autorizará si considera pertinente, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento e informará al Consejo Directivo, quien hará las observaciones que considere necesarias dejándolo consignado en el acta correspondiente.
- 6.** Se emitirá autorización por escrito como respuesta a la solicitud, dejando copia al personal de seguridad para permitir el ingreso del personal.

En todo caso, para el buen uso de las instalaciones educativas se deben seguir las siguientes normas:

- a. Cuidar todos los artículos, equipos, muebles e infraestructura general de la institución.
- b. Dejar los espacios limpios, incluyendo las unidades sanitarias.
- c. Dejar ventiladores, luces apagadas y puertas cerradas al salir de los espacios.
- d. Reportar al personal de vigilancia si se encuentra al llegar algo defectuoso o un espacio sin las condiciones adecuadas para desarrollar la actividad.
- e. Entregar los equipos o material utilizado al personal de vigilancia