

**REGLAMENT DE L'ÚS SOCIAL DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS
D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ**

Març 2009

ÍNDIX

1. Marc legal	3
2. Presentació	3
3. Principis generals	4
3.1. Objectiu	
3.2. Ús social	
3.3. Horari disponible	
3.4. Tipologia d'activitats	
3.5. Usuaris i prioritats	
3.6. Organismes municipals responsables	
4. Centres i espais afectats per aquest Reglament	7
5. Procediment d'autorització.....	7
6. Drets i deures dels usuaris	10
7. Suspensió de les autoritzacions.....	11
8. Contraprestacions	12
9. Compliment normativa	12
Entrada en vigor	13

1. Marc legal

- 1.1. Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE). En la seva Disposició addicional quinzena 6.
- 1.2. Estatut d'Autonomia de Catalunya 2006.
- 1.3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i article 66.3 o) del decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 1.4. Decret 218/2001, de 24 de juliol, regulador de l'ús social dels edificis dels centres docents públics.
- 1.5. Decret 333/2002, de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances.
- 1.6. Les instruccions per a l'organització i funcionament dels centres educatius que dicta el Departament d'Educació per a cada curs escolar.

A més, cal tenir present la importància que tenen els Consells Escolars de Centre, en tant que entre les seves competències, trobem en l'article 127 de la LOE que fa referència a:

“El Consejo Escolar de Centro tendrá las siguientes competencias:

(...)

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

(...)

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

(...)”.

2. Presentació

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE). En la seva Disposició addicional quinzena 6. estableix que:

“6. Corresponde a las Administraciones educativas establecer el procedimiento para **el uso de los centros docentes**, que de ellas dependan, **por parte de las autoridades municipales**, fuera del horario lectivo para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. Dicho uso quedará únicamente sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de dichos centros.”

Tanmateix, a L'Estatut d'Autonomia de Catalunya 2006: art. 84.2 g):

“2. Els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre les matèries següents, en els termes que determinin les lleis:

(...)

g) La planificació, ordenació i la gestió de l'educació infantil la participació en el procés de matriculació en els centres públics i concertats del terme municipal, **el manteniment i l'aprofitament, fora de l'horari escolar, dels centres públics i el calendari escolar.**”

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i article 66.3 o) del decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, especifica que el municipi tindrà competències en la participació de la programació de l'ensenyament i la cooperació amb l'administració educativa en la creació, la construcció i el manteniment dels centres docents públics; així com intervenir en els seus òrgans de gestió i participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.

El Decret 218/2001, de 24 de juliol, regulador de l'ús social dels edificis dels centres docents públics, estableix que l'Ajuntament és competent per a resoldre sobre l'ús social dels edificis, instal·lacions i serveis dels centres d'educació infantil i primària, la titularitat demanial dels quals els correspon.

Davant la creixent demanda d'espais, per part de les entitats culturals, lúdiques i esportives de la nostra ciutat i, davant de l'ús que s'està fent en horari extraescolar dels centres educatius infantils i de primària, és d'interès públic elaborar un instrument que reguli la utilització que es pot fer de les instal·lacions escolars.

Aquest ús social dels centres docents, però, té uns condicionants molt clars: en primer lloc, no pot distorsionar l'activitat escolar ordinària i extraescolar del propi centre; en segon lloc, ha de ser absolutament respectuós amb les normes de convivència; en tercer lloc, ha de ser a l'abast de totes les persones i col·lectius de la vila amb igualtat d'oportunitats; en quart lloc, ha de ser econòmicament “sostenible” i revertir en la millora i adequació dels espais emprats en els centres.

Amb la voluntat d'estructurar una normativa-marc per a la regulació de l'ús del servei de les instal·lacions dels Centres Docents Públics d'Educació Infantil i Primària de la ciutat, aquest reglament estableix les pautes, procediment i criteris, amb l'objectiu de millorar l'aprofitament d'aquestes.

3. Principis generals

3.1. Objectiu

L'objectiu del present Reglament és regular i coordinar l'ús social dels espais de les Escoles d'Educació Infantil i Primària públics de Vilanova i la Geltrú, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o altres de caràcter social, assegurant-ne un perfecte estat d'ús per a l'acció docent, com també per a la resta d'activitats que puguin desenvolupar-s'hi.

3.2. Ús social

S'entén per ús social aquell que satisfà necessitats de diferents col·lectius socials sense ànim de lucre. L'ús social exclou l'establiment d'obligacions jurídiques contractuals (art. 3.2 Decret 218/2001. de 24 de juliol).

3.3. Horari disponible

Aquest Reglament estableix quan, com i qui pot sol·licitar l'ús d'instal·lacions dels centres docents públics d'educació infantils i primària.

D'acord amb el Decret 218/2001, en el seu art. 3.3.: "S'entén per horari escolar... el període temporal que comprèn l'horari lectiu i interlectiu del migdia, així com el període anterior o posterior a l'horari lectiu en què es desenvolupen activitats extraescolars o complementàries aprovades pel consell escolar del centre i previstes en la seva programació anual."

Horari i períodes en que es pot sol·licitar aquest ús:

- Durant els períodes de vacances escolars la disponibilitat horària dels centres serà de tot el dia i es regularà en funció de la demanda que existeixi.
- Durant la setmana, en aquelles franges horàries que quedin lliures fora de l'horari escolar.
- Durant els caps de setmana i festius es fixa un horari disponible de 9h a 14h i de 16h a 22h donant prioritat a les activitats extraescolars i complementàries aprovades pel centre.
- Les activitats entre les 22h i les 8h només s'autoritzaran excepcionalment.

3.4. Tipologia d'activitats

La tipologia de les activitats pot ser molt diversa d'acord amb les necessitats i característiques de les persones físiques o jurídiques que les promoguin i/o organitzin (activitats continuades o bé puntuals; activitats formatives, lúdiques, culturals, recreatives, esportives, socials...; activitats adreçades al públic infantil, juvenil, gent gran, població en general...).

Tanmateix, sigui quina sigui la tipologia de l'activitat, haurà de ser compatible amb les característiques del centre sol·licitat.

3.5. Usuaris i prioritats

Hauran de sol·licitar autorització:

A. Activitats **sense afany de lucre** considerades **d'interès públic** per l'Ajuntament:

- A.1. Les associacions de mares i pares d'alumnes¹ pel que fa a aquelles activitats no incloses dins del Pla Anual del Centre. Les activitats organitzades per les AMPAs tindran caràcter preferent d'acord amb l'article 2.2. del Decret 218/2001, de 24 de juliol.

¹ (*) A les associacions de mares i pares d'alumnes se'ls pot cedir un espai del centre escolar per al seu funcionament ordinari que no quedarà regulat per aquest Reglament

- A.2. Les organitzades per les diferents persones jurídiques sense afany de lucre legalitzades de la vila.
 - A.3. Les activitats sense afany de lucre que organitzin diferents persones físiques de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.
 - A.4. Les organitzades per les diferents persones jurídiques sense afany de lucre legalitzades de fora de la vila.
 - A.5. Les activitats sense afany de lucre que organitzin diferents persones físiques de fora de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.
- B. Activitats **sense afany de lucre** considerades **d'interès privat** per l'Ajuntament:
- B.1. Activitats sense afany de lucre de caràcter privat que organitzin diferents persones físiques de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.
 - B.2. Activitats sense afany de lucre de caràcter privat que organitzin diferents persones físiques de fora de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.

No requereixen de tràmit d'autorització prèvia, les activitats extraescolars i complementàries sempre que hagin estat aprovades pel Consell Escolar del Centre, en la seva programació anual.

Tenen prioritat:

1. Les AMPAs (d'acord article 2.2. Decret 218/2001, de 24 de juliol).
2. L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i organismes municipals.
3. Activitats sense afany de lucre d'interès públic (3.5 punt A, en l'ordre que s'estableix. Exceptuant les AMPAs que tindran caràcter preferent).
4. Activitats sense afany de lucre considerades d'interès privat (3.5 punt B, en l'ordre que s'estableix).

3.6. Organismes municipals responsables

L'Institut Municipal d'Educació i Treball (IMET) i la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú seran les encarregades de fer complir el present Reglament i consegüentment, coordinaran l'ús docent dels centres amb el seu ús social. Concretament:

- Activitats de tipus esportiu: la Regidoria d'Esports és qui té la responsabilitat, durant tot l'any, d'aquestes activitats i la que podrà autoritzar o denegar la seva realització.
- La resta d'activitats que no siguin de caire esportiu:
 - Quan les sol·licituds es facin fora del marc del calendari escolar establert, l'Àrea d'Educació de l'IMET autoritzarà o denegarà els permisos d'utilització. També, en tots els casos, i durant tot l'any, serà qui resolgui les sol·licituds que vinguin dels diferents regidories/departaments de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i organismes municipals.
 - Quan les sol·licituds es facin dins del calendari escolar, l'Àrea d'Educació de l'IMET delega al Consell Escolar de Centre i/o comissió permanent la resolució d'aquestes peticions, que serà l'òrgan que emetrà les denegacions o autoritzacions.

En qualsevol cas, l'Àrea d'Educació es reserva la facultat discrecional de resoldre aquelles sol·licituds que, per qualsevol motiu, no puguin ser ateses pels anteriors òrgans o per existència de discrepància.

L'alcalde, o la persona en qui delegui, tindrà la potestat per decidir sobre allò que no estableixi aquest Reglament.

4. Centres i espais afectats per a aquest Reglament

Els centres escolars afectats per aquests Reglament són tots aquells centres públics d'educació infantil i primària de Vilanova i la Geltrú.

Els espais i instal·lacions afectats i susceptibles d'autorització anirà en funció de l'activitat que s'hi desenvolupi:

- Quan es tracti d'activitats esportives, els espais afectats seran: pistes esportives, gimnàs i vestuaris i en serà responsable de la seva autorització o denegació, la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- Quan l'activitat sol·licitada no tingui caire esportiu: la resta de dependències escolars, incloses les pistes esportives, gimnàs i vestuaris i en serà responsable de la seva autorització o denegació (d'acord amb el punt 3.6 d'aquest Reglament):
 - l'Àrea d'Educació de l'IMET de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú quan el període de realització de l'activitat sigui fora del calendari escolar
 - el Consell Escolar de Centre i/o comissió permanent quan l'activitat sol·licitada es dugui a terme dins del calendari escolar que s'estableixi.

5. Procediment d'autorització

5.1. Per a sol·licitar l'ús de qualsevol espai dels centres docents d'educació infantil i primària de la ciutat, s'haurà de presentar el model específic de sol·licitud elaborat a tal efecte (annex 1). Aquest model es podrà recollir a l'Àrea d'Educació de l'IMET, a la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i als mateixos centres educatius.

5.2. El Model específic de sol·licitud s'haurà de presentar a les següents dependències:

- En el cas d'activitats esportives: registre general de l'Ajuntament.
- En el cas d'activitats no esportives i dins del calendari escolar: al mateix centre educatiu.
- En el cas d'activitats no esportives i fora del calendari escolar: registre general de l'IMET

Aquest model haurà d'anar acompanyat de la documentació relativa a la constitució de l'entitat i els seus fins, còpia del DNI del representant o particular i còpia de la pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil de l'activitat a realitzar.

Si la persona física o jurídica organitzadora no disposa d'assegurança que cobreixi l'activitat que ha de dur a terme en el centre escolar objecte de la sol·licitud,

disposarà, per subscriure-la, d'un **termini màxim de 5 dies des de la data de registre d'entrada de la sol·licitud.**

5.3. Les regidories de l'Ajuntament i/o organismes municipals que vulguin sol·licitar algun espai o espais dels centres escolars compresos en aquest Reglament, hauran de fer arribar una comunicació escrita (que pot ser per correu electrònic) sol·licitant la instal·lació amb les dates, horaris, descripció de l'activitat a realitzar, nombre de participants... a l'Àrea d'Educació de l'IMET.

5.4. Atès que l'ús dels espais pot ser continuat o puntual, s'estableixen els següents **terminis per a la presentació de les sol·licituds:**

- Per a les activitats continuades les sol·licituds s'hauran de lliurar amb un mínim de 30 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.
- Per a les activitats puntuals la sol·licitud s'haurà de presentar amb un mínim de 15 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.

5.5. Un cop rebuda la sol·licitud amb tota la documentació requerida, s'estudiarà la viabilitat i compatibilitat de l'activitat i es decidirà **l'autorització o denegació**, i es **fixaran els imports** a abonar per la persona física o jurídica sol·licitant en concepte de **preus públics d'acord amb l'ordenança vigent i el que s'estableix en el punt número 8 d'aquest Reglament (Contraprestacions) i, si s'escau, la fiança a dipositar per garantir la reparació de possibles desperfectes.** En el cas que la resolució la faci l'Àrea d'Educació de l'IMET o la Regidoria d'Esports, s'**escoltarà l'opinió de la Direcció i/o Consell escolar del/dels centres afectats abans de tramitar definitivament l'autorització o denegació.**

5.6. Quan la sol·licitud es tramiti a través del Consell Escolar de Centre i/o comissió permanent, els centres hauran d'informar puntualment, a l'Àrea d'Educació de l'IMET, de les peticions rebudes amb indicació de la proposta d'aprovació o denegació del permís. Un cop resolta la sol·licitud, si hi ha qualsevol modificació de la proposta, haurà de trametre una nova notificació.

5.7. En cas de **denegació d'una sol·licitud formulada dintre dels terminis establerts reglamentàriament**, l'interessat serà informat per escrit de les raons que la motiven i se li concedirà un **termini de 3 dies naturals d'audiència prèvia**, a partir de la notificació, durant el qual podrà aportar o modificar aquelles dades que impossibiliten l'autorització de l'ús.

Si un cop esgotat aquest termini d'audiència prèvia l'interessat no ha aportat ni modificat cap dada de la sol·licitud que permeti autoritzar-la, s'adoptarà el corresponent acord de denegació.

5.8. En tot cas, es donarà trasllat als interessats dels acords d'autorització o denegació d'ús dels centres escolars, que tindran caràcter de definitius en via administrativa als efectes d'ulteriors recursos.

5.9. Quan s'autoritzi l'ús social d'algun centre escolar, es comunicarà per escrit a l'interessat, amb la **liquidació corresponent del preu públic que haurà de fer efectiva abans de la realització de l'activitat, d'acord amb el que s'estableix en el punt núm. 8 d'aquest Reglament. Si l'interessat no efectués l'ingrés de l'import del preu públic amb anterioritat a l' inici de l'activitat, l'autorització serà nul·la a tots els efectes.**

Quan sigui necessària la presència del conserge, el/la sol·licitant de les instal·lacions haurà d'abonar la quantitat corresponent a les despeses de personal, resultant del càlcul de les hores extres realitzades. Aquesta necessitat l'haurà de determinar l'Àrea d'Educació de l'IMET.

5.10. Un cop autoritzada l'activitat, el responsable d'aquesta haurà d'acordar amb la mateixa direcció del centre o persona a qui delegui, el sistema d'accés al centre.

5.11. Si la sol·licitud es resol per l'Àrea d'Educació de l'IMET o la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, un cop concedida o denegada, es notificarà a la direcció del centre afectat.

5.12. En tots els casos, quan la realització de l'activitat sol·licitada requereixi l'ús d'equipaments o materials del centre, la titularitat dels quals sigui del Departament d'Educació, es requerirà la conformitat explícita de la direcció del centre.

5.13.- Quan l'Àrea d'Educació de l'IMET resolgui sobre una sol·licitud que provingui de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o organismes municipals, es comunicarà per escrit al tècnic municipal responsable.

5.14.- L'autorització de l'ús es fa per a un **determinat espai, període i activitat**, de manera que mai no es podrà fer extensiva aquesta autorització a altres espais, períodes ni activitats sense seguir els tràmits corresponents.

5.15.- Tothom que renunciï a fer ús d'algun centre escolar, tot i tenir-ne l'autorització, ho haurà de comunicar a l'estament responsable de l'espai utilitzat amb el màxim d'antelació possible. En aquest supòsit, es procedirà a la devolució del preu públic d'acord amb el que estableixi l'ordenança vigent i el punt 8 d'aquest Reglament.

5.16.- Mai no es podrà convocar un acte o activitat en un centre escolar sense autorització prèvia.

5.17.- Un cop duta a terme l'activitat, el/la **conserge del centre escolar** haurà de revisar l'estat dels espais utilitzats (tant en el cas d'activitats puntuals com d'activitats continuades). En cas de detectar algun desperfecte derivat del mal ús, ho comunicarà immediatament a l'estament responsable per tal d'iniciar les accions oportunes per restablir la normalitat i advertir o sancionar l'entitat o col·lectiu responsable. Aquesta comunicació s'efectuarà per escrit.

5.18.- En els cas de **sol·licituds fora de termini**, per motius d'urgència justificada, es podran autoritzar l'ús dels centres sense aplicar els terminis i tràmits regulats en els apartats anteriors. Aquest serà considerat un **procediment especial d'autorització**.

5.19. Quan una sol·licitud es faci durant un període de temps molt llarg, durant tot el curs o bona part d'aquest, podrà estar subjecte a possibles interrupcions per activitats pròpies del centre o activitats de l'AMPA.

5.20.- És **competència de l'alcalde, o de la persona en qui delegui, autoritzar o denegar** la utilització dels espais dels centres docents afectats, a través de l'Àrea d'Educació de l'IMET i la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament.

6. Drets i deures dels usuaris.

6.1. No es permet fumar en cap espai del recinte escolar, ja sigui interior com exterior.

6.2. No es permet menjar ni consumir begudes en zones de vestidors.

6.3. No és permesa l'entrada de vehicles i animals (excepte de gossos guia) en el recinte de l'escola, llevat d'autorització expressa.

6.4. Quan es dugui a terme una activitat nocturna, s'haurà de respectar el descans dels veïns del centre utilitzat.

6.5. Els usuaris dels centres escolars respectaran l'horari per al qual se'ls ha cedit l'ús, tant a l'entrada com a la sortida.

6.6. Els espais utilitzats hauran de quedar nets, lliures de qualsevol material i endreçats. En qualsevol cas s'haurà de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions.

6.7. Les zones de vestidors només s'utilitzaran per canviar-se de roba i dutxar-se. Queda prohibida l'entrada als vestidors amb objectes de vidre o qualsevol altre material que pugui causar talls o punxades.

6.8. S'han de respectar les indicacions i normes sobre l'ús dels centres escolars per a una millor conservació i comoditat per a tothom.

6.9. La persona física o jurídica organitzadora és responsable dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament dels participants en la seva activitat.

6.10. El/la responsable de l'activitat, un cop obtinguda l'autorització d'ús, haurà de fer-se càrrec de la vigilància del centre i les instal·lacions objecte de la mateixa. Quan sigui necessària la presència del conserge del centre, el/la sol·licitant de les instal·lacions haurà d'abonar la quantitat corresponent a despeses de personal resultant del càlcul de les hores extres realitzades. Aquesta necessitat l'haurà de determinar l'Àrea d'Educació de l'IMET.

6.11. Aquelles persones físiques o jurídiques que utilitzin material propi, es responsabilitzaran dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions. Es podrà prohibir l'ús d'aquell material que no consideri adequat.

6.12. Les persones físiques o jurídiques que facin ús d'algun centre escolar comprès en aquest Reglament es faran responsables de tots els danys materials o personals que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions.

6.13. L'usuari o entitat autoritzada haurà de tenir actualitzada la cobertura d'assegurances de responsabilitat civil previst a l'article 1 del Decret 333/2002 de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances o qualsevol altra norma sectorial d'aplicació, i haurà d'abonar l'import íntegre dels danys que poguessin ocasionar als bens, instal·lacions, equipaments i/o materials, objecte d'utilització, substituint o reparant aquests en la major brevetat possible, sense que això suposi cap cost per l'escola.

6.14. Les persones físiques o jurídiques organitzadores de les activitats que es facin als centres escolars tenen el deure d'informar immediatament a l'organisme que ha autoritzat, de qualsevol desperfecte causat a les instal·lacions o al seu material i de qualsevol altra incidència, explicitant-ne els motius.

6.15. Un cop realitzada l'activitat, el/la conserge del centre utilitzat, o la persona en qui delegui l'Àrea d'Educació de l'IMET i/o la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, revisarà que el compliment de la normativa hagi estat el correcte i que la instal·lació estigui en perfectes condicions.

6.16. Quan una persona física o jurídica tingui autorització per utilitzar un espai, cap altra persona física o jurídica la tindrà. En cap cas, una persona física o jurídica podrà cedir el seu ús a una altra.

6.17. Si una persona física o jurídica autoritzada per fer ús d'una instal·lació permet que altres persones alienes a l'activitat en comparteixin l'ús, n'acceptarà la responsabilitat dels actes i haurà d'informar a l'Àrea d'Educació de l'IMET, a la Regidoria d'Esports (en el cas d'activitat esportiva) i al centre escolar.

7. Suspensió de les autoritzacions

7.1. Es podrà suspendre una autorització quan, per raons d'interès general, siguin necessaris els espais i edificis dels centres educatius.

7.2. Excepcionalment, l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o a instància de particular, per variació de les causes que la motiven.

7.3. L'incompliment d'alguna de les prescripcions contingudes en aquest reglament o si l'activitat es desvia de la prevista inicialment, serà causa suficient per suspendre o rescindir l'autorització d'aquesta.

L'Àrea d'Educació de l'IMET i la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i/o el centre escolar, podran fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar el permís d'utilització, així com durant el desenvolupament de l'activitat.

8. Contraprestacions

Els preus públics que hauran d'abonar o dipositar els interessats seran els que s'estableixin en l'ordenança vigent.

Quan sigui necessària la presència del conserge el/la sol·licitant de les instal·lacions haurà d'abonar la quantitat corresponent a les despeses de personal resultant del càlcul de les hores extres realitzades. Aquesta necessitat l'haurà de determinar l'organisme municipal que autoritzi l'activitat.

Tanmateix, l'Àrea d'Educació de l'IMET i/o la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament, podran determinar, si s'escau, l'establiment d'una fiança a fixar en cada cas.

La quantitat total a pagar s'indicarà en el permís d'autorització, així com també el número de c/c on s'haurà d'efectuar l'ingrés. Aquest reglament AUTORITZA a la presidència del Consell Escolar/direcció del centre perquè, de manera expressa, i quan sigui el Consell Escolar de Centre i/o comissió permanent qui atorgui el permís d'utilització, a percebre en nom de l'Ajuntament la quantitat que s'indiqui resultant de l'aplicació de les ordenances municipals. El centre escolar es compromet a destinar aquesta quantitat a la millora i manteniment de les instal·lacions emprades.

En tot cas, hauran d'abonar els imports corresponents, els següents usuaris i/o sol·licitants:

- a. Activitats **sense afany de lucre** considerades **d'interès públic** per l'Ajuntament:
 - a.1. Les activitats sense afany de lucre que organitzin diferents persones físiques de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.
 - a.2. Les organitzades per les diferents persones jurídiques sense afany de lucre legalitzades de fora de la vila.
 - a.3. Les activitats sense afany de lucre que organitzin diferents persones físiques de fora de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.
- b. Activitats **sense afany de lucre** considerades **d'interès privat** per l'Ajuntament:
 - b.1. Activitats sense afany de lucre de caràcter privat que organitzin diferents persones físiques de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.
 - b.2. Activitats sense afany de lucre de caràcter privat que organitzin diferents persones físiques de fora de la vila, en representació pròpia o d'un col·lectiu determinat.

9. Compliment Normativa

La utilització d'espais d'algun centre escolar de Vilanova i la Geltrú comportarà l'acceptació i el compliment d'aquesta normativa. No conèixer-la no eximeix del seu compliment.

Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, sempre i quan hagi transcorregut el termini de 15 dies que s'estableix als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Vilanova i la Geltrú, març de 2009.