

REGLAMENT REGULADOR DE LA CESSIÓ D'ÚS DE MATERIAL MUNICIPAL A ENTITATS I A PARTICULARS

Aprovació inicial: Ple 12.juny.2017
BOIB núm. 90 de 25.juliol.2017

Aprovació definitiva: automàtica
BOIB núm. 8 de 16.gener.2018

REGLAMENT PER A LA CESSIÓ D'ÚS DE MATERIAL MUNICIPAL A ENTITATS I PARTICULARS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'augment de la demanda per part de la ciutadania d'utilització de material propietat de l'Ajuntament, com taules i cadires, mòduls, cadafals, etc., fa necessari regular el procediment a seguir per a la cessió del material.

Amb aquesta regulació l'Ajuntament pretén regular la cessió del material, amb igualtat d'oportunitats per totes les persones residents o entitats del municipi de Manacor. Aquest material està a disposició de la ciutadania per poder ser utilitzat per a activitats sense ànim de lucre, i s'estableix un procediment que garanteixi la igualtat d'oportunitats i que els danys que es produeixin a conseqüència de la utilització siguin restablerts.

Article 1. Objecte

El reglament té per objecte la regulació de les condicions i el procediment d'utilització de material de propietat municipal (taules, cavallets, cadires, cadafal a mòduls, etc.) amb la finalitat d'obtenir-ne una òptima utilització i conservació per part de les persones usuàries.

Poden sol·licitar la utilització del material totes les persones empadronades al municipi de Manacor, fundacions, federacions, associacions domiciliades, i entitats registrades al Registre General d'Entitats ciutadanes del municipi de Manacor.

Es pot autoritzar la cessió del material quan l'activitat a desenvolupar sigui una activitat sense ànim de lucre.

Article 2. Sol·licitud

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud al Registre General d'Entrada o Electrònic de l'Ajuntament de Manacor, amb una antelació mínima de 15 dies respecte a la data de celebració de l'activitat per la qual se sol·licita el material.

La sol·licitud ha de contenir la informació següent:

- ❑ Si fa la sol·licitud una persona física: nom i llinatges d'aquesta persona, domicili a l'efecte de notificació, telèfon i adreça electrònica.
- ❑ Si es fa la sol·licitud en nom d'una entitat: nom i DNI de la persona representant, nom de l'entitat i CIF, domicili a l'efecte de notificació, telèfon i adreça electrònica, número de registre corresponent del Registre d'Entitats Ciutadanes, si escau.

A la sol·licitud s'ha d'especificar la data de recollida i la de retorn del material, la descripció de l'activitat o l'acte que determina la necessitat de material i el lloc on es realitza, la descripció del material que es necessita i el nombre d'unitats de cada tipus de

material i, en cas de col·locació de cadafal, un plànol indicant el lloc d'ubicació.

També s'ha d'especificar el compromís que, un cop que finalitzi l'activitat, el material es deixarà en el mateix estat en què s'ha trobat, i l'acceptació de les clàusules que es detallen.

Article 3. Procediment d'atorgament de cessió del material sol·licitat

Per a l'atorgament de la cessió de material de propietat municipal s'han de seguir els criteris següents:

1. En el cas d'haver-hi diverses sol·licituds que s'hagin presentat en el Registre General d'Entrada o Electrònic amb un termini mínim de 15 dies abans de la celebració de l'acte pel qual se sol·licita el material, i que se sol·liciti per al mateix període, el material ha de ser distribuït entre les persones o entitats sol·licitants de forma proporcional.
2. Les sol·licituds són ateses per ordre cronològic d'entrada al Registre General o Electrònic de l'Ajuntament i han de ser contestades en el termini màxim de 7 dies. En cas de produir-se silenci administratiu, aquest s'entén de caràcter desestimatori.
3. Tenen prioritat per a la cessió de material, en primer lloc, les activitats organitzades per l'Ajuntament de Manacor, de caràcter anual o amb periodicitat regular dins el calendari.
4. A més del punt anterior, tenen preferència en la cessió de material les següents activitats: Sant Antoni, Rua i Rueta, Fires i Festes, finals de cursos d'escoles i clubs esportius, festes d'associacions de barriades i actes electorals.
5. Una vegada que l'Ajuntament de Manacor tenguí cobertes aquestes activitats o actes, pot cedir el material a la resta de persones particulars, fundacions, federacions, associacions domiciliades i entitats registrades al Registre d'Entitats.
6. Una vegada feta la sol·licitud i acceptada pel departament de Serveis Generals, s'indica el lloc, el dia i l'hora d'entrega del material. Aquesta comunicació es realitza per correu electrònic, i la persona interessada ha de contestar amb una conformitat de rebuda. En el moment de la recollida, el departament de Serveis Generals indica el dia i el lloc de la tornada del material. S'ha de fer entrega d'un document que signa l'Ajuntament i la persona interessada de lliurament de material i que ha de portar el dia de retorn del material. Cada part s'ha de quedar una còpia signada del document.
7. La persona interessada ha de retornar el material al lloc i a la data indicats en el document de lliurament de material.

Article 4. Causes de denegació de les sol·licituds presentades

Es poden denegar les sol·licituds en els següents casos:

- a) Si la persona interessada no ha reposat i/o reparat danys de material cedits anteriorment.
- b) Per manca de disponibilitat del material sol·licitat.

Article 5. Obligacions de les persones beneficiàries de l'ús de material

Les persones usuàries, un cop concedida l'autorització del material, tenen les següents obligacions:

- a) Destinar el material a l'activitat per a la qual s'ha concedit.
- b) Conservar-lo i mantenir-lo durant el temps de la cessió.

- c) Retornar el material en el mateix estat en què s'ha lliurat i, en cas contrari, respondre dels danys que ocasionin al material cedit, per acció o bé per omissió, dolosa o negligent.
- d) No cedir a terceres persones, totalment o parcialment, el material objecte de cessió.
- e) Comunicar a l'Ajuntament de Manacor qualsevol anomalia, incidència o problema que pugui sorgir. Si és un supòsit d'emergència s'ha de comunicar immediatament.
- f) Recollir i retornar el material en el termini i al lloc que determini l'Ajuntament de Manacor, tenint en compte les consideracions següents:

Per a les fundacions, federacions, associacions domiciliades i entitats registrades al Registre d'Entitats, l'Ajuntament proporciona el servei de transport del material, sempre que l'acte i/o l'esdeveniment estigui inclòs dins del marc de festes de la barriada o d'actes organitzats per l'Ajuntament de Manacor.

En cas que l'acte per al qual se sol·licita el material no estigui inclòs dins un marc de festes promogut per l'Ajuntament, la persona interessada ha de recollir el material al lloc indicat per l'Ajuntament.

La persona interessada ha de retornar el material en el lloc indicat. Personal responsable municipal ha de comprovar en aquest moment que el material es torna en les mateixes condicions en què s'havia cedit.

Una vegada el personal de l'Ajuntament n'ha fet la comprovació, i en el cas que el material tornat és el cedit sense desperfectes, ambdues parts han de signar el full de conformitat del retorn.

Les persones sol·licitants han de recollir i retornar el material als magatzems municipals en el termini que estableix l'Ajuntament de Manacor.

En el supòsit d'haver causat danys al material cedit, per acció o bé per omissió, dolosa o negligent, s'ha de fer efectiu el pagament del cost de la reposició, de conformitat amb els preus següents:

Unitats	Tipus de material	Cost reposició/unitat €
	Cadires	10
	Taules	60
	Taules bistró	60
	Pots	30
	Pots – cavallet	35
	Torradores	30
	Tanques	27
	Alternador (1,6W)	500
	Equip de so petit	100
	Equip de so gros	400
	Envelats	150
	Cadafal de mòduls	150
	Altres ...	Segon valoració del personal tècnic municipal

Article 6. Infraccions

Les infraccions a aquesta ordenança/reglament es qualifiquen de lleus, greus i molt greus.

Es consideren faltes lleus:

- a) La no compareixença de cap persona responsable en el moment de l'entrega i recollida de material.
- b) En general, altres incompliments de les obligacions recollides en aquest reglament que per la seva escassa entitat i no reiteració n'afectin de forma sensible el compliment.

Es consideren faltes greus:

- a) La falta de neteja dels materials cedits.
- b) El retorn de material cedit lleugerament deteriorat (amb dibuixos, retxades, cremades, etc.).
- c) La desobediència a qualsevol indicació del personal de l'Ajuntament de Manacor.

Es consideren faltes molt greus:

- a) La utilització del material per a la realització d'activitats amb ànim de lucre.
- b) El no retorn del material cedit.
- c) El retorn del material completament inutilitzable.
- d) La reiteració o reincidència de dues faltes greus consecutives o tres d'alternatives en el període d'un any.
- e) El falsejament d'alguna de les dades exigides en aquest reglament.
- f) La no entrega del material en el termini establert.

Article 7. Sancions

Les infraccions lleus se sancionen amb una multa de 500 €.

Les infraccions greus se sancionen amb una multa de 1.000 €.

Les infraccions molt greus se sancionen amb una multa de 2.000 €.

Article 8. Obligació de reparar el dany causat o abonar-ne el cost

La imposició de sancions procedents no exonera l'autor o autora de l'obligació de reparar els danys causats, de conformitat amb els preus establerts en el punt sisè d'aquest Reglament.

ANNEX 1

Sol·licitud de material

Nom i llinatges		DNI
En representació de		
Adreça		Telèfon
Adreça electrònica		
Activitat i lloc de realització		
Data de recollida material	de del	Hora de realització

Data de tornada del material		Hora de tornada
Foguerons ()	Presentació del plànol d'ubicació ()	Arena ()
Tall de carrer ()	Carrer	

(El tall de carrer implica necessàriament contactar amb la Policia Local)

Sol·licit el material següent:

Unitats	Tipus de material	Cost reposició/unitat €
	Cadires	10
	Taules	60
	Taules bistró	60
	Posts	30
	Post + cavallet	35
	Torradores	30
	Tanques	27
	Alternador (1,6 kW)	500
	Equip de so petit	100
	Equip de so gros	400
	Envelats	150
	Cadafal de mòduls	150
	Altres...	Segons valoració del personal tècnic municipal

- Em compromet a deixar el material en el mateix estat en què l'he trobat.
- Accept les condicions establertes en el Reglament de cessió d'ús de material municipal.

Manacor, de

La persona interessada

ANNEX 2

Document de lliurament i retorn del material

En data a les es lliura el material municipal indicat més avall al Sr./Sra, en representació de

El material sol·licitat és el següent:

Unitats	Tipus de material
	Cadires
	Taules
	Taules bistró
	Posts
	Post + cavallet
	Torradores
	Tanques
	Alternador (1,6 kW)
	Equip de so petit
	Equip de so gros
	Envelats
	Cadafal de mòduls
	Altres

Manacor,

La persona en representació municipal

La persona interessada

Realitzada la comprovació per part de la brigada municipal en data es fa constar que:

<input type="checkbox"/>	El material cedit s'ha retornat en condicions correctes.
<input type="checkbox"/>	El material cedit presenta les següents mancances/deficiències: Es calcula que el cost de la reparació/reposició és de €.

El material cedit, segons la disponibilitat, s'ha de recollir el dia i la data acordats, al magatzem municipal, i s'ha de retornar allà mateix el dia establert.

La persona interessada es fa responsable del material cedit i n'ha de tenir cura durant la utilització i el transport.

En el cas de detectar-ne desperfectes o mals usos, es facturarà a la persona que pren la cessió el cost de la reposició, reparació o condicionament del material cedit.

En el cas de no retornar el material en la data acordada, a més de ser motiu de sanció, s'advertirà oficialment a l'efecte de la cessió de futures peticions.

Manacor,

La persona en representació municipal

La persona interessada”
