



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT D'ESPORLES

5018*Aprovació definitiva del reglament general de cessió de materials municipals*

Havent-se publicat en el BOIB número 141 de dia 17 d'octubre de 2023, anunci relatiu a l'aprovació del següent:

REGLAMENT GENERAL DE CESSIÓ DE MATERIALS MUNICIPALS

Article 1.- Naturalesa, objecte i àmbit d'aplicació

És objecte d'aquest reglament l'ordenació dels materials que ofereix l'Ajuntament d'Esporles, dins l'àmbit del municipi.

L'Ajuntament d'Esporles ofereix materials a grups, entitats o associacions municipals pel desenvolupament de les seves activitats i projectes o, en el cas de material d'ajudes tècniques de Serveis Socials, a particulars per les seves necessitats personals.

Article 2.- Normativa aplicable

1.- Normes d'aplicació, la llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Regim Local, atribueix al municipi la potestat normativa per dictar ordenances dins l'àmbit de les seves competències, igualment que l'art. 100 de la llei 20/2006, entre les quals, si troba la potestat reglamentaria.

2.- La utilització dels materials s'ajustarà al que estableix aquest reglament, sense perjudici de la normativa de caràcter estatal, autonòmica o municipal sobre la matèria, així com les disposicions de les administracions competents, segons l'ordre jeràrquic corresponent i dins les seves respectives competències.

Article 3.- Utilització dels materials

3.1- La utilització dels materials disponibles comporta el compliment d'uns requisits mínims i el pagament d'unes taxes i/o fiances que són aprovades pel ple de l'Ajuntament d'Esporles. L'import de les tarifes del servei es farà efectiu com a mínim tres dies abans de celebrar-se l'activitat. No es considerarà feta la reserva en ferm sense aquest requisit. El pagament, si no s'especifica una altra cosa, es realitzarà a la tresoreria de l'Ajuntament.

3.2- La petició del material es podrà realitzar per escrit al correu electrònic del servei d'espais municipals, mitjançant el formulari publicat al web de l'Ajuntament, o bé mitjançant el registre físic a les oficines de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de 7 dies per a poder tramitar la petició, a excepció del material de Serveis socials, que s'ha de sol·licitar per escrit amb registre d'entrada, que podrà ser mitjançant registre electrònic, o fent ús del registre presencial de l'Ajuntament, i s'haurà d'indicar en tots els casos el període d'ús del material.

3.3- L'Ajuntament donarà resposta a la petició en un termini de 5 dies i no es considerarà autoritzat l'ús del material sense resposta per part de l'Ajuntament, entenent-se el silenci administratiu com a negatiu.

La resposta de les sol·licituds per mitjans digitals es farà preferentment per correu electrònic. En el cas de sol·licituds que es realitzin mitjançant registre presencial, hauran d'indicar la via en què volen la resposta: en paper o per via electrònica.

3.4- En el cas d'anul·lació d'una reserva o canvi de data, s'haurà de comunicar el més aviat possible i es tornarà l'import pagat una vegada confirmat que el material es troba en les mateixes condicions que va ser cedit.

3.5- En el cas de rebre més d'una sol·licitud i que coincideixi en la data i hora de realització de l'acte, els criteris d'atorgament del material serà: en primer lloc les activitats organitzades pel propi Ajuntament d'Esporles, en segon lloc, les organitzades per entitats locals i en tercer lloc, la resta, que d'aquestes, tindrà preferència aquella que primer s'hagi rebut.

Pel que fa la material d'ajudes tècniques de Serveis Socials, cada material compta amb el seu propi criteri de prioritat i es determina a les disposicions específiques.

3.6- No es permetrà l'ús d'un material per part d'un sol·licitant diferent al que consta en el full de sol·licitud, ni la realització d'una activitat diferent a la descrita en el protocol de reserva.



3.7- No es cedirà material de forma indefinida, a excepció del material d'ajudes tècniques de Serveis Socials, que si que pot ser cedit de forma indefinida.

3.8- El/la sol·licitant de materials municipals es compromet a retornar aquests tal i com se li ha cedit el material. El/la sol·licitant, doncs, assumeix la responsabilitat de l'ús que es fa d'aquest material.

3.9- En el cas que el sol·licitant editi material de difusió de l'acte pel qual necessita material de suport, el logotip, la marca o la imatge institucional de l'Ajuntament d'Esporles haurà de figurar a aquest material de difusió.

Per a qualsevol supòsit que pugui sorgir i que no reculli el present reglament, serà resolt d'ofici per Batlia o per la persona en qui delegui per la gestió dels espais i material.

Article 4.- Disposicions específiques

4.1- Materials per entitats

a) Equip de so

- 1- Només es cedirà aquest material a entitats del poble.
- 2- Aquesta cessió queda supeditada a les activitats pròpies de l'Ajuntament.
- 3- L'ús de l'equip de so queda restringit a activitats que es desenvolupin al poble.
- 4- Aquest material està destinat a un ús per a megafonia d'un esdeveniment i per a música de fons. En cap cas se'n podrà fer ús com a equip de so per a música en directe (grups de música o similars).
- 5- Aquest material s'ha d'usar en funció de les seves característiques. No es pot fer un mal ús de l'equip o fer-lo servir per una finalitat diferent per la qual està dissenyat.
- 6- Amb l'equip de so s'adjunta un breu manual d'instruccions per a un correcte funcionament. És molt important que l'equip es faci servir acord a aquest manual.
- 7- Per tal de recollir i retornar l'equip de so, l'entitat usuària s'ha de coordinar amb l'Ajuntament.
- 8- Aquest material s'ha de retornar en les mateixes condicions en què es va cedir. En cas que falti qualche component, que no funcioni correctament o que estigui espenyat, s'haurà d'abonar l'import de reparació o de reposició de nou.

b) Pantalla i projector

- 1- Només es cedirà aquest material a entitats del poble.
- 2- Aquesta cessió queda supeditada a les activitats pròpies de l'Ajuntament.
- 3- L'ús d'aquest material queda restringit a activitats que es desenvolupin al poble.
- 4- Aquest material s'ha d'usar en funció de les seves característiques. No se'n pot fer un mal ús o fer-lo servir per una finalitat diferent per la qual està dissenyat.
- 5- Per tal de recollir i retornar la pantalla i/o el projector, l'entitat usuària s'ha de coordinar amb l'Ajuntament.
- 6- Aquest material s'ha de retornar en les mateixes condicions en què es va cedir. En cas que falti qualche component, que no funcioni correctament o que estigui espenyat, s'haurà d'abonar l'import de reparació o de reposició de nou.

c) Taules plegables

- 1- Només es cedirà aquest material a entitats del poble.
- 2- Aquesta cessió queda supeditada a les activitats pròpies de l'Ajuntament.
- 3- L'ús d'aquest material queda restringit a activitats que es desenvolupin al poble.
- 4- Aquest material s'ha d'usar en funció de les seves característiques. No se'n pot fer un mal ús o fer-lo servir per una finalitat diferent per la qual està dissenyat.
- 5- S'ha de retornar el material en bon estat de conservació i neteja.
- 6- Com a norma general, l'Ajuntament s'encarregarà de transportar aquest material al lloc especificat pel sol·licitant sempre que per motius de feina aquesta tasca es pugui realitzar.
- 7- Aquest material s'ha de retornar en les mateixes condicions en què es va cedir, tant de neteja com de conservació. En cas que estigui espenyat o faltin taules, s'haurà d'abonar l'import de reparació o de reposició de nou.

d) Cadires apilables

- 1- Només es cedirà aquest material a entitats del poble.
- 2- Aquesta cessió queda supeditada a les activitats pròpies de l'Ajuntament.
- 3- L'ús d'aquest material queda restringit a activitats que es desenvolupin al poble.
- 4- Aquest material s'ha d'usar en funció de les seves característiques. No se'n pot fer un mal ús o fer-lo servir per una finalitat diferent



per la qual està dissenyat.

5- S'ha de retornar el material en bon estat de conservació i neteja.

6- Com a norma general, l'Ajuntament s'encarregarà de transportar aquest material al lloc especificat pel sol·licitant sempre que per motius de feina aquesta tasca es pugui realitzar.

7- Aquest material s'ha de retornar en les mateixes condicions en què es va cedir, tant de neteja com de conservació. En cas que estigui espenyat o faltin cadires, s'haurà d'abonar l'import de reparació o de reposició de nou.

e) Plats i tassons

1- Només es cedirà aquest material a entitats del poble.

2- Aquesta cessió queda supeditada a les activitats pròpies de l'Ajuntament.

3- L'ús d'aquest material queda restringit a activitats que es desenvolupin al poble.

4- Aquest material s'ha d'usar en funció de les seves característiques. No se'n pot fer un mal ús o fer-lo servir per una finalitat diferent per la qual està dissenyat.

5- S'ha de retornar el material en bon estat de conservació i neteja.

6- L'entitat sol·licitant és la responsable de recollir i retornar el material sol·licitat

7- En cas de pèrdua o ruptura del material, s'haurà d'abonar el preu de reposició de cada tassó o plat perdut o romput.

f) Escenari

1- Només es cedirà aquest material a entitats del poble.

2- Aquesta cessió queda supeditada a les activitats pròpies de l'Ajuntament.

3- L'ús d'aquest material queda restringit a activitats que es desenvolupin al poble.

4- Aquest material s'ha d'usar en funció de les seves característiques. No se'n pot fer un mal ús o fer-lo servir per una finalitat diferent per la qual està dissenyat.

5- S'ha de retornar el material en bon estat de conservació i neteja.

6- Com a norma general, l'Ajuntament s'encarregarà de transportar aquest material al lloc especificat pel sol·licitant sempre que per motius de feina aquesta tasca es pugui realitzar.

7- El servei de préstec d'escenari no està gravat per cap taxa ni fiança.

g) Torradores

1- Només es cedirà aquest material a entitats del poble.

2- Aquesta cessió queda supeditada a les activitats pròpies de l'Ajuntament.

3- L'ús d'aquest material queda restringit a activitats que es desenvolupin al poble.

4- Aquest material s'ha d'usar en funció de les seves característiques. No se'n pot fer un mal ús o fer-lo servir per una finalitat diferent per la qual està dissenyat.

5- S'ha de retornar el material en bon estat de conservació i neteja.

6- Com a norma general, l'Ajuntament s'encarregarà de transportar aquest material al lloc especificat pel sol·licitant sempre que per motius de feina aquesta tasca es pugui realitzar.

7- El servei de préstec de torradores no està gravat per cap taxa ni fiança.

4.2- Materials per ajudes tècniques de Serveis Socials

a) Llit hospitalari

1- El període de cessió serà establert prèviament a la seva entrega. L'Ajuntament s'encarregarà de traslladar el material fins el domicili i instal·lar-ho, així com, de la seva recollida.

2- El sol·licitant a partir de la cessió, es farà càrrec del seu manteniment, i de la cura que requereixi per conservar el material en bon estat. El material només es cedirà a persones usuàries dels Serveis Socials Municipals.

3- El criteri de prioritat per cedir el llit hospitalari vendrà donat pel nivell d'autonomia del que disposa la persona sol·licitant i els recursos econòmics dels quals disposa, en cas d'unes condicions molt igualades davant una mateixa demanda i la impossibilitat de poder oferir un major nombre de llits hospitalaris que demandes, el criteri serà el nivell de suports familiars i ajudes tècniques ja existents. En cas de seguir amb la mateixa situació d'immobilitat, es regirà la selecció per data d'entrada en el registre de l'Ajuntament. La valoració de la situació de necessitat vindrà donada per l'equip tècnic.

4- La prestació tècnica i la seva cessió està supeditat a la disponibilitat física i real de llits hospitalaris existents per part de l'Ajuntament.

5- Per tal de gaudir d'aquest servei, el/la sol·licitant haurà de facilitar una fiança de 40€ com a contraprestació a la cessió de la prestació tècnica. Aquesta fiança serà retornada sempre i quan el material es retorni en condicions de tornar a ser cedit.



**b) Cadira de rodes**

- 1- El període de cessió serà establert prèviament a la seva entrega. La cessió es durà terme o bé a l'Ajuntament o bé al domicili de la persona sol·licitant, així com , de la seva recollida
- 2- El sol·licitant a partir de la cessió, es farà càrrec del seu manteniment, i de la cura que requereixi per conservar el material en bon estat. El material només es cedirà a persones usuàries dels Serveis Socials Municipals.
- 3- El criteri de prioritat per a la cessió de cadires de rodes vendrà donat pel nivell econòmic del que disposa la persona sol·licitant, i pel nivell d'autonomia que presenta la persona. En el cas que es doni una major demanda de cadires de rodes que l'oferta real existent, s'establirà el següent criteri; serà el nivell de suports familiars i ajudes tècniques de les que ja disposa la persona, en cas d'una situació d'estancament, el criteri a seguir serà la data d'entrada pel registre general de l'Ajuntament . La valoració de la situació de necessitat vindrà donada per l'equip tècnic.
- 4- La prestació tècnica i la seva cessió està supeditat a la disponibilitat física i real de cadires de rodes existents per part de l'Ajuntament.
- 5- Per tal de gaudir d'aquest servei, el/la sol·licitant haurà de facilitar una fiança de 20€ com a contraprestació a la cessió de la prestació tècnica. Aquesta fiança serà retornada sempre i quan el material es retorni en condicions de tornar a ser cedit

c) Caminadors

- 1- El període de cessió serà establert prèviament a la seva entrega. La cessió es durà terme o bé a l'Ajuntament o bé al domicili de la persona sol·licitant, així com la seva recollida.
- 2- El sol·licitant a partir de la cessió, es farà càrrec del seu manteniment, i de la cura que requereixi per conservar el material en bon estat. El material només es cedirà a persones usuàries dels Serveis Socials Municipals.
- 3- El criteri de prioritat per a la cessió de caminadors vendrà donat pel nivell econòmic del que disposa la persona sol·licitant, i pel nivell d'autonomia que presenta la persona. En el cas que es doni una major demanda de caminadors que l'oferta real existent, s'establirà el següent criteri; serà el nivell de suports familiars i ajudes tècniques de les que ja disposa la persona, en cas d'una situació d'estancament, el criteri a seguir serà la data d'entrada pel registre general de l'Ajuntament. La valoració de la situació de necessitat vindrà donada per l'equip tècnic.
- 4- La prestació tècnica i la seva cessió està supeditat a la disponibilitat física i real de caminadors existents i/o en stock per part de l'Ajuntament.
- 5- Per tal de gaudir d'aquest servei, el/la sol·licitant haurà de facilitar una fiança de 5€ com a contraprestació a la cessió de la prestació tècnica. Aquesta fiança serà retornada sempre i quan el material es retorni en condicions de tornar a ser cedit

d) Crosses

- 1- El període de cessió serà establert prèviament a la seva entrega. La cessió es durà terme o bé a l'Ajuntament o bé al domicili de la persona sol·licitant, així com, de la seva recollida.
- 2- El sol·licitant a partir de la cessió, es farà càrrec del seu manteniment, i de la cura que requereixi per conservar el material en bon estat. El material només es cedirà a persones usuàries dels Serveis Socials Municipals.
- 3- El criteri de prioritat per a la cessió de crosses vendrà donat pel nivell econòmic del que disposa la persona sol·licitant, i pel nivell d'autonomia que presenta la persona. En el cas que es doni una major demanda de crosses que l'oferta real existent, s'establirà el següent criteri; serà el nivell de suports familiars i ajudes tècniques de les que ja disposa la persona, en cas d'una situació d'estancament, el criteri a seguir serà la data d'entrada pel registre general de l'Ajuntament. La valoració de la situació de necessitat vindrà donada per l'equip tècnic.
- 4- La prestació tècnica i la seva cessió està supeditat a la disponibilitat econòmica, física i real de crosses existents i/o en stock per part de l'Ajuntament.
- 5- Per tal de gaudir d'aquest servei, el/la sol·licitant haurà de facilitar una fiança de 2€ com a contraprestació a la cessió de la prestació tècnica. Aquesta fiança serà retornada sempre i quan el material es retorni en condicions de tornar a ser cedit

Article 5.- Règim disciplinari

a) Correspon a la Batllia exercir les activitats de control i adoptar les mesures complementàries, cautelars o correctores que siguin necessàries, així com incoar i resoldre els expedients sancionadors que provenguin d'infraccions al present Reglament.

b) Els expedients sancionadors es tramitaran d'acord amb el Reglament del règim jurídic del procediment general.

c) Les infraccions es classifiquen, per la seva entitat, en lleus i greus.

d) Son infraccions lleus:



- Es considerarà lleu, l'incompliment d'algunes de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.
- Causar mals lleus de forma involuntària als materials.
- Les vulneracions del present Reglament no tipificades com a greus o molt greus.
- Incompliment d'horaris per causa no justificada.

e) Son infraccions greus:

- L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris/es.
- Causar mals greus de forma voluntària als materials.
- Originar per imprudència o negligència accidents greus a un mateix o a altres persones.
- Falsejar intencionadament les dades relatives a la identitat, a l'acte i la suplantació d'identitat.
- La reincidència en incompliments resolts com lleus.

Als efectes d'aquest article, existeix reincidència quan el/la responsable hagi estat sancionat/da per haver comès més d'una infracció greu en el termini d'un any i les sancions siguin fermes.

Article 6.- Sancions

Les infraccions regulades en aquest capítol se sancionaran de la següent manera:

a) Infraccions lleus: Els incompliments lleus es sancionaran amb prevenció per escrit o la pèrdua de la condició d'usuari/a per un període de 5 a 30 dies.

b) Infraccions greus:

Els incompliments greus es sancionaran amb la pèrdua de la condició d'usuari/a per un període comprès entre 30 dies i 2 anys, si la gravetat del mateix ho fes necessari.

Es tindran en consideració com a circumstàncies modificadores de la responsabilitat a efectes de la graduació de les sancions les següents:

- a) La incomoditat, els perjudicis o els danys causats.
- b) El benefici il·lícit obtingut.
- c) La reincidència.

A la proposta de resolució de l'expedient sancionador s'haurà de justificar expressament la concurrència i l'aplicació de les esmentades circumstàncies que modifiquen la responsabilitat.

Article 7.- Responsables

Seràn responsables de les infraccions els qui per acció o omissió hi hagin participat d'aquestes o s'hagin beneficiat de la seva comissió.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogats tots els textos de les ordenances municipals contraris al nou text.

DISPOSICIÓ FINAL

El present reglament entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estant en vigor fins a la seva modificació o derogació expressa.

I havent transcorregut el termini d'exposició al públic de trenta (30) dies de duració a comptar des de l'esmentat anunci sense que s'hagi presenta cap reclamació o suggerència, s'entén de conformitat amb el que disposa l'art. 17 del RDL 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, definitivament aprovades.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i als efectes pertinents d'acord amb l'art. 17 de l'esmentat text legal

Esporles, documento firmat electrònicament (9 de febrer de 2024)

El batle

Josep Maria Ferrà Terrassa