

Sección V. Anuncios
Subsección segunda. Otros anuncios oficiales
AYUNTAMIENTO DE MANACOR

8114 *Aprobación inicial del Reglamento regulador de la cesión de uso de material municipal a entidades y a particulares*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de 12 de junio de 2017 acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador de la cesión de uso de material municipal a entidades y a particulares.

En cumplimiento de este acuerdo, se somete el expediente a información pública mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el Butlletí Oficial de les Illes Balears y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manacor, con la finalidad que los vecinos y las personas legítimamente interesadas puedan examinar el expediente en las dependencias de la Secretaría General y formular reclamaciones, objeciones u observaciones. En el caso que transcurrido el plazo no se haya presentada ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado, de forma automática, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso, el acuerdo inicial adoptado, quedando facultado expresamente el alcalde para su publicación y ejecución. En el caso que se formulen reclamaciones o sugerencias, estas serán resueltas por el Pleno.

Manacor, 27 de junio de 2017

El alcalde,
Pedro Rosselló Cerdá

REGLAMENTO PARA LA CESIÓN DE USO DE MATERIAL MUNICIPAL A ENTIDADES Y PARTICULARES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El aumento de la demanda por parte de la ciudadanía de utilización de material propiedad del Ayuntamiento, como mesas y sillas, módulos, catafalcos, etc., genera la necesidad de la regulación del procedimiento para la cesión del material.

Con esta regulación el Ayuntamiento pretende regular la cesión del material, con igualdad de oportunidades para todas las personas residentes o entidades del municipio de Manacor. Este material está a disposición de la ciudadanía para poder ser utilizado para actividades sin ánimo de lucro y establece un procedimiento que garantiza la igualdad de oportunidades y que los daños que se produzcan a consecuencia de la utilización, sean restablecidos.

Artículo 1. Objeto

El reglamento tiene por objeto la regulación de las condiciones y el procedimiento de utilización de material de propiedad municipal (mesas, caballetes, sillas, catafalco modular, etc) con la finalidad de obtener una óptima utilización y conservación por parte de las personas usuarias.

Pueden solicitar la utilización del material todas las personas empadronadas en el municipio de Manacor, fundaciones, federaciones, asociaciones domiciliadas, y entidades registradas en el Registro General de Entidades ciudadanas del municipio de Manacor.

Se puede autorizar la cesión del material cuando la actividad a realizar sea una actividad sin ánimo de lucro.

Artículo 2. Solicitud

Las personas interesadas deben presentar una solicitud al Registro General de Entrada o Electrónico del Ayuntamiento de Manacor, con una antelación mínima de 15 días respecto a la fecha de celebración de la actividad para la cual se solicita el material.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- Si realiza la solicitud una persona física: nombre y apellidos de la persona, domicilio a efectos de notificación, teléfono y dirección electrónica.



- Si se realiza la solicitud a nombre de una entidad: nombre y DNI de la persona representante, nombre de la entidad y CIF, domicilio a efecto de notificación, teléfono i dirección electrónica, número de registro correspondiente del Registro de Entidades Ciudadanas, si es necesario.

A la solicitud se debe especificar la fecha de recogida y devolución del material, la descripción de la actividad o acto que determina la necesidad de material y el lugar donde se realiza, la descripción del material que se necesita y el número de unidades de cada tipo de material y, en caso de colocación de catafalco, un plano indicando el lugar de ubicación.

También debe especificar el compromiso que, una vez finalizada la actividad, el material se dejará en el mismo estado en que se ha recibido y la aceptación de las cláusulas que se detallan.

Artículo 3. Procedimiento de otorgamiento de cesión de material solicitado.

Para el otorgamiento de la cesión de material de propiedad municipal se han de seguir los siguientes criterios:

1. En el caso de existir diversas solicitudes que se hayan presentado en el Registro General de Entrada o Electrónico con un plazo mínimo de 15 días antes de la celebración del acto para el cual se solicita el material, y que se solicite por el mismo periodo, el material se deberá distribuir entre las personas o entidades solicitantes de forma proporcional.
2. Las solicitudes son atendidas por orden cronológico d'entrada al Registro General o Electrónico del Ayuntamiento y deben ser contestadas en el plazo máximo de 7 días. En caso de producirse silencio administrativo, este se entenderá de carácter desestimatorio.
3. Tienen prioridad para la cesión de material, en primer caso, las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Manacor, de carácter anual o con periodicidad regular en el calendario.

Además del punto anterior, tienen preferencia en la cesión de material las siguientes actividades: San Antonio, Carnaval, Carnaval infantil, Ferias y Fiestas, fiestas fin de curso de colegios y fiestas fin de temporada de clubes deportivos, fiestas de asociaciones de barriadas y actos electorales.

1. Una vez que el Ayuntamiento de Manacor tenga cubiertas estas actividades o actos, puede ceder el material a las restantes personas particulares, fundaciones, federaciones, asociaciones y entidades registradas en el Registro de Entidades.
2. Una vez realizada la solicitud y aceptada por el departamento de Servicios Generales, se indica el lugar, día y hora de entrega del materiales. Esta comunicación se realiza por correo electrónico, y la persona interesada ha de contestar con una conformidad de recibo. En el momento de la recogida, el departamento de Servicios Generales indica el día y el lugar de la devolución del material. Se deberá hacer entrega de un documento que firma el Ayuntamiento y la persona interesada de la entrega del material y que deberá aportar el día de la devolución del material. Cada parte deberá quedarse una copia firmada del documento.
3. La persona interesada devolverá el material al lugar y el día señalado en el documento de la entrega del material.

Artículo 4. Causas de denegación de las solicitudes presentadas

Se pueden denegar las solicitudes en los siguientes casos:

- a. Si la persona interesada no ha repuesto y /o ha reparado los daños de materiales cedidos anteriormente.
- b. Por falta de disponibilidad del material solicitado.

Artículo 5. Obligaciones de las personas beneficiarias del uso del material.

Las personas usuarias, una vez concedida la autorización del material, tienen las siguientes obligaciones:

- a. Destinar el material a la actividad para la cual se ha concedido.
- b. Conservarlo y mantenerlo durante el tiempo de la cesión.
- c. Devolver el material en el mismo estado con el que se le ha entregado, y en caso contrario, responder de los daños que ocasionen al material cedido, por acción o bien por omisión, dolosa o negligente.
- d. No ceder a terceras personas, totalmente o parcialmente, el material objeto de cesión.
- e. Comunicar al Ayuntamiento de Manacor cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir. Si es un supuesto d'emergencia se deberá comunicar inmediatamente.
- f. Recoger i devolver el material en el plazo y lugar que determine el Ayuntamiento de Manacor, teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

Para las fundaciones, federaciones, asociaciones domiciliadas y entidades registradas en el Registro de Entidades, el Ayuntamiento



proporciona el servicio de transporte del material, siempre que el acto y / o acontecimiento estén incluidos en el marco de las fiestas de la barriada o actos organizados por el Ayuntamiento.

En caso que el acto para el cual se solicita el material no estuviese incluido dentro de un marco de fiestas promovidas por el Ayuntamiento, la persona interesada ha de recoger el material en el lugar indicado por el Ayuntamiento.

La persona interesada ha de devolver el material en el lugar indicado. Personal responsable municipal ha de comprobar en este momento que el material se devuelve en las mismas condiciones en que se había cedido.

Una vez el personal del Ayuntamiento ha realizado la comprobación, y en el caso que el material devuelto es el cedido sin desperfectos, ambas partes han de firmar una hoja de conformidad de devolución.

Las personas solicitantes han de recoger y devolver el material a los almacenes municipales en el plazo que establece el Ayuntamiento de Manacor.

En el supuesto de haber causado daños al material cedido, por acción o bien por omisión, dolosa o negligente, se ha de satisfacer el pago del coste de la reposición, de conformidad con los siguientes precios:

Tipo de material	Coste reposición /unidad €
Sillas	10
Mesas	60
Mesas bistró	60
Tablas	30
Tabla + caballete	35
Barbacoas	30
Vallas	27
Generador (1,6 kw)	500
Equipo de sonido pequeño	100
Equipo de sonido grande	400
Carpas	150
Catafalco de módulos	150
Otros ...	Según valoración del personal técnico municipal

Artículo 6. Infracciones

Las infracciones a esta ordenanza / reglamento se califican de leves, graves y muy graves.

Se consideran faltas leves:

- El no comparecer ninguna persona responsable en el momento de la entrega y recogida de material
- En general, otros incumplimientos de las obligaciones recogidas en este reglamento que por la escasa entidad y no reiteración afecten de forma sensible el cumplimiento.

Se consideran faltas graves:

- La falta de limpieza de los materiales cedidos.
- La devolución del material cedido ligeramente deteriorado (con dibujos, ralladuras, quemaduras, etc)
- La desobediencia a cualquier indicación del personal del Ayuntamiento de Manacor.

Se consideran faltas muy graves:

- La utilización del material para la realización de actividades con ánimo de lucro
- La no devolución del material cedido.
- La devolución del material completamente inutilizable.





- d. La reiteración o reincidencia de dos faltas graves consecutivas o tres de alternativa en el periodo de un año.
- e. Falsear alguno de los datos exigidos en este reglamento.
- f. La no entrega del material en el plazo establecido.

Artículo 7. Sanciones

- Las infracciones leves se sancionan con una multa de 500 €.
- Las infracciones graves se sancionan con una multa de 1.000 €.
- Las infracciones muy graves se sancionan con una multa de 2.000 €.

Artículo 8. Obligación de reparar el daño causado o abonar su coste

La imposición de sanciones procedentes no exonera el autor o autora de la obligación de reparar los daños causados, de conformidad con los precios establecidos en el punto sexto de este Reglamento.

ANEXO I
Solicitud de material

Nombre y apellidos		DNI
En representación de		
Dirección		Teléfono
Dirección electrónica		
Actividad y lugar de realización		
Fecha de recogida del material		Hora de realización
Fecha de devolución del material		Hora de devolución
Hogueras ()	Presentación el plano de ubicación	Arena ()
Cerrar calle	Calle	

(El cierre de la calle implica necesariamente contactar con la Policía Local)

Solicito el siguiente material:

Unidades	Tipo de material	Coste reposición /unidad €
	Sillas	10
	Mesas	60
	Mesas bistró	60
	Tablas	30
	Tabla + caballete	35
	Barbacoas	30
	Vallas	27
	Generador (1,6 kw)	500
	Equipo de sonido pequeño	100
	Equipo de sonido grande	400
	Carpas	150
	Catafalco de módulos	150
	Otros ...	Según valoración del personal técnico municipal





- Me comprometo a dejar el material en el mismo estado en que se ha encontrado.
- Acepto las condiciones establecidas en el Reglamento de cesión de uso de material municipal.

Manacor,

La persona interesada

ANNEX 2

Documento de entrega y devolución del material

En fecha a las se entrega material municipal abajo indicado al Sr./Sra en representación de

El material solicitado es el siguiente:

Unidades	Tipo de material
	Sillas
	Mesas
	Mesas bistró
	Tablas
	Tabla + caballete
	Barbacoas
	Vallas
	Generador (1,6 kw)
	Equipo de sonido pequeño
	Equipo de sonido grande
	Carpas
	Catafalco de módulos
	Otros ...

Manacor,

La persona en representación municipal La persona interesada

Realizada la comprobación por parte de la brigada municipal en fecha

Se hace constar que:

<input type="checkbox"/>	El material cedido se ha devuelto en condiciones correctas
<input type="checkbox"/>	El material cedido presenta las siguientes faltas / deficiencias: Se calcula que el coste de la reparación /reposición es de €.

El material cedido, según la disponibilidad, debe recogerse el día i la fecha acordada, en el almacén municipal, y debe devolverse allí mismo el día establecido.

La persona interesada se hace responsable del material cedido y debe cuidarlo durante la utilización y transporte.

En el caso de detectarse desperfectos o usos indebidos, se facturará a la persona que toma la cesión el coste de la reposición, reparación o acondicionamiento del material cedido.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/90/985152





En el caso de no devolver el material en la fecha acordada, además de ser motivo de sanción, se advertirá oficialmente a los efectos de la cesión de futuras peticiones.

Manacor,

La persona en representación municipal La persona interesada

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/90/985152>

