



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

7244

Aprobación definitiva uso muebles municipales

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días, sin que se haya presentado alegación alguna al acuerdo de aprobación inicial de la implantación de la ordenanza reguladora del uso de bienes muebles de titularidad municipal, de acuerdo con lo establecido al art.49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación provisional queda elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la ordenanza reguladora.

Montuïri, 20 de junio de 2016

El Alcalde

Joan Verger Rosiñol

ORDENANZA REGULADORA DE USO DE BIENES MUEBLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

1. Objeto

Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones de utilización de material de propiedad municipal (mesas, sillas, tostadoras, cadafal por piezas, etc.), con el fin de obtener una óptima utilización y conservación del mobiliario.

A tal efecto, se regula también la realización de un depósito pecuniario para garantizar el buen uso del material cedido y su reposición en caso de pérdida o ruptura.

Durante las fiestas de Sant Bartomeu, fiestas y ferias locales no se dejarán mesas ni sillas ni otros elementos que se tengan que emplear a las actividades municipales que se lleven a cabo.

2. Beneficiarios

El material de titularidad municipal solamente será prestado a las personas físicas o jurídicas o asociaciones empadronadas o domiciliadas en el ayuntamiento de Montuïri o por la realización de actividades que se lleven a cabo dentro del término municipal. Así mismo, el ayuntamiento podrá prestar el material a otras administraciones, que quedarán exentas de la presentación del depósito regulado a esta ordenanza.

Las personas o entidades a favor de las cuales se autorice la prestación objeto de esta ordenanza, estarán obligadas a hacer un depósito pecuniario antes de retirar el material concedido en la forma que se regula a la presente ordenanza.

3. Cuantía de los depósitos

Las cantidades a depositar por el solicitante antes de recoger el material son las siguientes:

- Depósito por cada mesa: 1 euro.
- Depósito por cada silla: 0,50 euros.
- Depósito por otro material: 1 euro por pieza.

La fianza máxima por todos los apartados será de 200 €.

4. Solicitud

Los interesados al hacer uso del material público antes mencionado tendrán que solicitarlo al ayuntamiento con una antelación mínima de 5 días, y en su horario habitual de atención al público. No se tramitará ninguna solicitud que no se presente con la antelación prevista de 5 días.

A la solicitud se tendrán que describir los siguientes apartados:

- Identificación del solicitante.





- b. Fecha en que se solicita el material.
- c. Descripción de la actividad
- d. Descripción del material que se necesita y el número exacto.
- e. Fecha en que se volverá el material.

5. Procedimiento de Gestión.

1. Otorgamiento del material

Una vez comprobada la disponibilidad del material, los solicitantes tendrán que presentar a la caja municipal y en el momento o antes de recoger el material, el correspondiente depósito. Si el mismo se ha ingresado antes de recoger el material, se tendrá que acreditar documentalmente en la hora de retirarlo.

Las solicitudes de material serán atendidas en relación a la orden de entrada de las solicitudes.

El ayuntamiento tendrá la prioridad de uso del material solicitado en su caso de la realización de actividades que se puedan derivar de su día a día.

2. Devolución del material.

Una vez empleado el material prestado, se tendrá que devolver en el ayuntamiento y el ayuntamiento devolverá la fianza depositada siempre que el material se encuentre en perfectas condiciones.

En caso de devolver material defectuoso o no se devolviese, el solicitante asumirá el coste de la reparación o reposición. Si la cuantía de la reparación o reposición fuera inferior a la fianza depositada, se devolverá esta descontados los referidos gastos de reparación o reposición. Al contrario, si la reparación o reposición fuera mayor que la fianza depositada, el solicitante perderá la fianza y tendrá que abonar la diferencia hasta cubrir el gasto de la reparación o reposición. En este caso tendrá que abonar la cantidad resultante, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir de la notificación del ayuntamiento.

3. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán cederse o subarrendarse a terceros. El incumplimiento de este precepto provocará su anulación y la pérdida íntegra del importe del aval como penalización.

4. - Los diversos elementos tendrán que ser retirados y entregados por las mismas personas o entidades interesadas en el horario y el lugar indicado al efecto.

6. Causas de denegación del material:

- a. Falta de posibilidades o de stock.
- b. Actividades que puedan hacer un mal uso de este material.
- c. En los casos en que se haya hecho un mal uso del material cedido, como mínimo en dos ocasiones anteriores.
- d. Incumplimiento de cualquier de los artículos de la presente ordenanza.

5. Obligaciones de los usuarios:

- a. Hacer un uso del material por la razón que ha sido solicitado.
- b. Conservar y mantener el material en condiciones óptimas.
- c. Devolver el material en el estado en que ha sido dejado, en caso contrario hacerse cargo según los criterios establecidos a esta ordenanza.
- d. Comunicar cualquier tipo de desperfecto o daño que se pueda observar o que se haya podido causar durante el desarrollo de la actividad.

Disposición Final

Esta ordenanza entrará en vigor, una vez quede aprobado definitivamente por la Corporación, a partir de la fecha en que se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

