

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE BANYALBUFAR

934

Aprobación definitiva de la ordenanza/reglamento para la cesión de uso de material municipal a entidades y particulares

Al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el plazo de exposición al público, el acuerdo inicialmente adoptado de aprobación de la ordenanza/reglamento para la cesión de uso de material municipal a entidades y particulares debe entender definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso de conformidad con lo que se ha fijado en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 102.1.d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares. El texto íntegro del de la ordenanza/reglamento para la cesión de uso de material municipal a entidades y particulares, se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"Ordenanza/reglamento para la cesión de uso de material municipal a entidades y particulares

Artículo 1 Introducción

La diversidad de equipamientos y la demanda, actualmente en aumento de su uso, así como la consecuente demanda de soporte logístico y de infraestructuras que se deriva, hace que sea necesaria la elaboración de un Reglamento de usos y cesión de los equipamientos para regular y establecer una línea de actuación común para su buen funcionamiento. A su vez, también se quieren regular las condiciones de cesión y uso del material municipal.

Artículo 2 Objeto y destinatarios

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de las condiciones de utilización de material de propiedad municipal (mesas, carpas, sillas, etc.), con el fin de obtener una óptima utilización y conservación de los mismos por parte de los propios usuarios.

Podrán solicitar la utilización del material descrito en el artículo anterior todos los vecinos empadronados en el municipio de Banyalbufar, fundaciones, federaciones, partidos políticos, asociaciones y entidades registradas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro.

Las solicitudes de material siempre se realizarán para realizar actividades o actos sin ánimo de lucro.

Artículo 3 Solicitud

Las personas interesadas tendrán que presentar una solicitud en el Registro General de la corporación en horario de atención al público: de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 h; o bien por la Sede Electrónica de la Corporación, como mínimo con una antelación de 15 días a la fecha de celebración de la actividad que determina la necesidad del material.

La solicitud (anexo 1) deberá contener toda la información que se detalla:

- Identificación de la persona solicitante, con fotocopia del DNI.
- Cumplimentación del campo "Dirección electrónica".
- Identificación de la entidad, con la documentación pertinente que acredite que está debidamente registrada.
- Identificación de la fecha de recogida y retorno del material.
- Descripción de la actividad o acto que determina la necesidad de material y el lugar en el que se realiza.
- Descripción del material necesario y el número de unidades de cada tipo de material.
- Compromiso que, una vez finalice la actividad, el material se dejará en el mismo estado en que se ha encontrado, ya que en caso contrario el organizador deberá reponer y/o reparar ese material.
- Aceptación de las cláusulas que se detallan

Artículo 4 Procedimiento de otorgamiento de cesión del material solicitado

Para proceder al otorgamiento de la cesión de material de propiedad municipal se seguirán los siguientes criterios:





- a) Las solicitudes que se hayan presentado en el Registro General de la Corporación en el plazo establecido en el apartado anterior serán atendidas de forma que el material será distribuido entre las personas solicitantes equitativamente.
- b) Las solicitudes serán atendidas por orden cronológico de entrada en el Registro General del Ayuntamiento y serán respondidas en el plazo máximo de 7 días. En caso de producirse silencio administrativo, éste se entenderá de carácter desestimatorio.
- c) Tendrán prioridad para la cesión de material, en primer lugar, las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Banyalbufar, de carácter anual o con periodicidad regular en el calendario.
Una vez que el Ayuntamiento tenga cubiertas estas actividades o actos podrá ceder el material al resto de particulares, fundaciones, federaciones, partidos políticos, asociaciones y entidades registradas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro.
- d) Realizada la solicitud y aceptada por el consistorio, se indicarán el lugar, día y hora de entrega y recogida del material, y persona/s responsables, en el caso de particulares empadronados en Banyalbufar.
En el supuesto de fundaciones, federaciones, partidos políticos, asociaciones y entidades registradas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro., también se indicará el personal designado por el Ayuntamiento para la entrega y el retorno del material, y la persona representante de la entidad o asociación que debe estar presente en el momento de la entrega y retorno del material.
- e) Una vez hecho el uso del material, la persona interesada lo devolverá al lugar y fecha indicados, y en la hoja de solicitud se hará constar, si los hubiere, los defectos, pérdidas y/o deficiencias detectadas. Cada parte se quedará una copia firmada de la hoja debidamente cumplimentada.

Artículo 5 Causas de denegación de las solicitudes presentadas

Se podrán denegar las solicitudes en los siguientes casos:

- a) Actividades incompatibles con el interés municipal e intereses generales.
- b) Actividades susceptibles de producir deterioro del material objeto de cesión.
- c) Actividades susceptibles de producir insalubridad y molestias (ruidos, olores...).
- d) Si la persona interesada no ha repuesto y/o reparado daños de material cedidos anteriormente.
- e) Por falta de disponibilidad del material solicitado.

Artículo 6 Obligaciones del beneficiario del uso del material

Serán obligaciones de los usuarios, una vez concedida la autorización para la utilización del material, las siguientes:

- a) Destinar el material a la actividad para la que se concedió.
- b) Conservarlo y mantenerlo durante el tiempo de la cesión.
- c) Devolver el material en el mismo estado en que fue entregado y, en caso contrario, responder de los daños que pudieran ocasionar al material cedido, bien por acción u omisión, dolosa o negligente.
- d) No ceder a terceros, total o parcialmente, el material objeto de cesión.
- e) Comunicar al Ayuntamiento de Banyalbufar cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, y con carácter inmediato en los supuestos de urgencia.
- f) Recoger y devolver el material al lugar que el Ayuntamiento determine, tal y como se detallará en la autorización y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Los vecinos y vecinas que se encuentren empadronados en el municipio de Banyalbufar tendrán que recoger y devolver el material al lugar indicado por el consistorio. De la misma manera que deberán hacerlo las fundaciones, federaciones, partidos políticos, asociaciones y entidades registradas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro. Es de obligado cumplimiento el dejar un depósito en el Ayuntamiento por el material que se solicita, de conformidad con los siguientes precios:

- Silla: 5,00€/unidad
- Valla móvil: 14,00€/unidad
- Pantalla: 20,00€
- Tostadoras: 20,00€/unidad
- Mesa: 20,00€/unidad
- Carpas: 75,00€/unidad
- Proyector: 100,00€
- Equipo de sonido: 250,00€

Habrà que devolver el material en el plazo máximo de 3 días hábiles desde que se haya realizado la actividad para la que se cedió. A su vez, se devolverà el depósito efectuado en la solicitud.



Una vez que se haya efectuado la devolución de todo el material y comprobado que se ha devuelto en las mismas condiciones en las que se cedió, y con el cumplimiento de todas las condiciones fijadas en este reglamento, se da la conformidad a la recogida del material.

En el supuesto de haber causado daños al material cedido, bien por acción u omisión, dolosa o negligente, deberá hacerse efectivo el pago del coste de reposición del mismo, de conformidad con los siguientes precios:

- Silla: 10,00€
- Valla móvil: 27,00€
- Pantalla: 40,00€
- Tostadores: 40,00€
- Mesa: 40,00€
- Carpas: 150,00€
- Proyector: 300,00€
- Equipo de sonido: 600,00€

Artículo 7 Infracciones

Las infracciones a la presente Ordenanza/reglamento se calificarán de leves, graves y muy graves. Se considerarán faltas leves:

- a) La no entrega del material en el plazo establecido.
- b) La no comparecencia de ninguna persona responsable en el momento de la entrega y recogida del material.
- c) En general, otros incumplimientos de las obligaciones recogidas en este reglamento que por su escasa entidad y no reiteración afecten de forma sensible a su cumplimiento.

Se considerarán faltas graves:

- a) La falta de limpieza de los materiales cedidos.
- b) El retorno del material cedido ligeramente deteriorado (con dibujos, con rayadas, quemaduras, etc.).
- c) La desobediencia a cualquier indicación del personal del Ayuntamiento de Banyalbufar.

Se considerarán faltas muy graves:

- a) La utilización del material para la realización de actividades con ánimo de lucro.
- b) El no retorno del material cedido.
- c) El retorno del material completamente inutilizable.
- d) La reiteración o reincidencia de dos faltas graves consecutivas o tres alternativas en el período de un año.
- e) El falseamiento de alguno de los datos exigidos en este reglamento.

Artículo 8 Sanciones

Las infracciones leves se sancionarán con una multa comprendida entre 10 y 50€. Las infracciones graves se sancionarán con multa comprendida entre 50 y 100€.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa comprendida entre 101 y 1000 €.

Artículo 9 Procedimiento

No se podrá imponer ninguna sanción sin tramitación previa del expediente al efecto, el cual será iniciado de oficio por la propia Administración municipal, en virtud de la función inspectora y de comprobación propia de su competencia, o a instancia de parte mediante la correspondiente denuncia por escrito.

Para la imposición de las sanciones previstas en esta ordenanza se seguirá el procedimiento previsto a todos los efectos en el Decreto autonómico 14/1994, de 10 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento a seguir por la Administración de la Comunidad Autónoma en el ejercicio de la potestad sancionadora.

La competencia sancionadora corresponde a la Alcaldía, conforme a lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Artículo 10 Obligación de reparar el daño causado o abonar su coste

La imposición de las sanciones procedentes no exonera al autor/a de la obligación de reparar los daños causados, de conformidad con los precios establecidos en el punto sexto del Reglamento.



Disposición adicional

Todas las disposiciones municipales que contradigan el presente reglamento en el momento de su entrada en vigor se considerarán derogadas.

Disposición final

En todo lo no previsto en el presente reglamento regirán las normas generales de la Corporación y otras normas aplicables.

(Firmado electrónicamente: 6 de febrero de 2023)

El alcalde

Mateu Ferrà Bestard)





ANEXO 1
Solicitud de material

Nombre y Apellidos	DNI
En representación de:	
Calle	Telefono
E-mail	

Actividad y lugar de realización:		
Fecha de realización :		Hora realización:
<input type="checkbox"/> Foguerons	<input type="checkbox"/> Presentació plànol ubicació	<input type="checkbox"/> Arena
<input type="checkbox"/> Tall de carrer	C/	

- El corte callejero implicará necesariamente contactar con la policía local.

Solicito, el siguiente material:

Unitats	Tipus de material	Depòsit	Cost reposició/Unitat
1	Silla	5 €	20 €
1	Valla mòvil	14 €	27 €
1	Pantalla	20 €	40 €
1	Tostadoras	20 €	40 €
1	Mesa	20 €	40 €
1	Carpas	75 €	150 €
1	Proyector	100 €	300 €
1	Equipo de sonido	250 €	600 €

El material deberá solicitarse con un mínimo de 15 días de antelación. En caso contrario, el Ayuntamiento no se compromete a la posible cesión del mismo.

De acuerdo con la Ley 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en el fichero "registro de entrada y salidas" con el fin de registro y archivo. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos incluidos en la legislación vigente mediante solicitud expresa dirigida al Registro General Ubicado en Plaza de la Vila, 2. Banyalbufar



ANEXO 2
Informe de comprobación del retorno de material

Realizada comprobación por parte de la brigada municipal en fecha..... se ha constatado que:

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

Condiciones de la cesión

El material cedido, según disponibilidad, deberá recogerse el día, fecha y lugar acordados, devolviendo allí mismo el día establecido.

El interesado se hace responsable del material cedido y deberá cuidar del mismo durante su utilización y transporte.

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

En caso de no devolver el material en la fecha acordada se advertirá oficialmente, por la cesión de futuras peticiones

