



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE BANYALBUFAR

4216

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Banyalbufar por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación del reglamento para la cesión de uso de espacios municipales y de material municipal a entidades y particulares

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación del reglamento para la cesión de uso de espacios municipales y de material municipal a entidades y particulares, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Reglamento para la cesión de uso de espacios municipales y 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 y espacios municipales 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 y espacios municipales.

Artículo 2

Normativa aplicable

1.- Normas de aplicación, la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al municipio la potestad normativa para dictar ordenanzas dentro del ámbito de sus competencias, al igual que el artículo 100 de la ley 20/2006, entre las que se encuentra la potestad reglamentaria.

2.- La utilización de los espacios se ajustará a lo que establece esta ordenanza/reglamento, sin perjuicio de la normativa de carácter estatal, autonómico o municipal sobre la materia, así como las disposiciones de las administraciones competentes, según el orden jerárquico correspondiente y dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 3

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. También, es objeto de esta ordenanza/reglamento la ordenación de los espacios que ofrece el Ayuntamiento de Banyalbufar, en el ámbito del municipio.

El Ayuntamiento de Banyalbufar ofrece espacios a grupos, entidades, asociaciones, particulares y empresas para el desarrollo de sus actividades y proyectos. Estas actividades deben ajustarse a la ley, por tanto no se podrán realizar actos que hagan apología de la violencia, intolerancia, etc., o que discriminan por contenido o derecho de acceso a nadie por causa de género, raza, cultura o religión.

Podrán solicitar la utilización del material descrito en el artículo anterior todos los ciudadanos 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. Podrán hacer uso de espacios los particulares para impartir actividades abiertas a la gente del pueblo, salvo aquellas excepciones que así se especifiquen.

Artículo 4

Utilización de los espacios

4.1- La utilización de los espacios disponibles comporta el cumplimiento de unos requisitos mínimos y el pago de unas tasas y/o finanzas que son aprobadas por el pleno del Ayuntamiento de Banyalbufar. El importe de las tarifas del servicio se hará efectivo al menos cuatro días antes

de celebrarse la actividad. No se considerará hecha la reserva en firme sin este requisito.

El pago, si no se especifica otra cosa, se realizará en las dependencias del Ayuntamiento. En caso de que no sea posible de forma presencial, se hará de forma electrónica. A la hora de recoger las llaves del espacio, es obligatorio presentar copia del pago realizado

4.2- La petición de los espacios se realizará por escrito en el Ayuntamiento, rellenando el formulario que se facilitará y que se encontrará disponible en la web del Consistorio. La solicitud deberá cursarse como norma general con un mínimo de 7 días de antelación.

La persona solicitante indicará en la hoja de solicitud la hora exacta de inicio y finalización de la actividad, teniendo en cuenta el tiempo de montaje y desmontaje y de dejar el espacio en condiciones.

4.3- El Ayuntamiento dará respuesta a la petición en tres días laborables, siempre que sea posible. En la respuesta, que será por sede electrónica, constará el importe a satisfacer.

4.4- En el caso de anulación de una reserva o cambio de fecha, deberá comunicarse lo antes posible. Se devolverá el importe pagado si la anulación se produce hasta tres días antes del acto. En caso de que se hayan contratado servicios adicionales y no se puedan devolver, éstos irán a cargo del solicitante.

4.5- En caso de recibir más de una solicitud y que coincida en la fecha y hora de realización del acto, los criterios de otorgamiento serán: en primer lugar las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento de Banyalbufar; en segundo lugar, las organizadas por asociaciones municipales; y en tercer lugar, el resto que, de éstas, tendrá preferencia aquélla que primero se haya recibido.

4.6- No se permitirá la ocupación de un espacio por parte de un solicitante distinto al que consta en la hoja de solicitud, ni la realización de una actividad distinta a la descrita en el protocolo de reserva.

4.7- Las entidades, grupos, asociaciones, empresas y particulares no podrán hacer campañas de promoción de productos, ni hacer compraventa de productos, si no es con finalidades solidarias y tendrán que disponer del visto bueno previo del Ayuntamiento. Asimismo, deberá hacerse constar en la hoja de solicitud.

4.8- El/la solicitante de espacios municipales se compromete a dejarlo tal y como lo ha encontrado. El/la solicitante, pues, asume la responsabilidad del acto y de los daños que puedan ocasionarse, tanto en las instalaciones, como del mobiliario, como de las personas. El Ayuntamiento no se hará cargo en ningún caso de las posibles pérdidas de objetos personales que el solicitante pueda sufrir.

4.9- El/la solicitante se compromete a respetar el aforo autorizado del espacio y hacer uso del mismo de acuerdo a sus características, así como a respetar la funcionalidad de los materiales del espacio y hacer uso del mismo al que están destinados.

4.10- No se autorizará ninguna cesión de espacio que tenga por finalidad una actividad de carácter lucrativo siempre que no sean actividades abiertas y dirigidas a la gente del pueblo, o con fines solidarios. Esta cesión de espacios por actividades lucrativas está supeditada a un precio de cesión que queda recogido en la ordenanza pertinente y en vigor.

4.11- En caso de que el solicitante edite material de difusión del acto, el logotipo, la marca o la imagen institucional del Ayuntamiento de Banyalbufar deberá figurar en este material.

4.12- El/la solicitante, en el caso de editar material de difusión del acto, le acompañará a la solicitud de reserva del espacio y se hará responsable de su distribución y del desempeño de la normativa municipal.

4.13- En cuanto a las actividades lucrativas que se realicen en un espacio municipal, además del depósito de la fianza, se pagará la cuantía de 5,00€ mensuales por cada hora que se utilice el espacio (a excepción de los particulares empadronados en el municipio, asociaciones municipales registradas en el Registro Municipal de Asociaciones o empresas con el IAE en el municipio), según la siguiente:

Cuantía horas semanales	Tasa mensual
1 hora/semana	5,00 €
2 horas/semana	10,00 €
3 horas/semana	15,00 €
4 horas/semana	20,00 €
5 horas/semana	25,00 €
6 horas/semana	30,00 €

4.14- Esta cesión de uso estará supeditada a la aprobación por parte del órgano competente y del depósito de la citada fianza:





ESPACIO	FIANZA
Parque Infantil (recinto Ses Escoles)	30,00 €
Campo de fútbol (recinto Ses Escoles)	30,00 €
Gimnasio municipal	30,00 €
Local Social de la Carretera Nueva	100,00 €
Local Social Bajos Ayuntamiento	100,00 €
Centro Cívico Puerto des Canonge	100,00 €
Biblioteca municipal	100,00 €
Archivo histórico municipal	100,00 €
Escuela Infantil Es Portet	150,00 €

4.15- 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. Por cualquier supuesto que pueda surgir y que no recoja el presente Reglamento, será resuelto por oficio de Alcaldía o por la persona en quien delegue por la gestión de los espacios y material.

Artículo 5

Gestión de los residuos

5.1- El Ayuntamiento pondrá al alcance, para cada evento y si así se solicita, un juego de cubos y bolsas para separar los residuos y poder reciclarlos. Todos los residuos que se generen durante la celebración de la actividad se tendrán que dejar debidamente separados y, exclusivamente, dentro de los contenedores o bolsas correspondientes. Es obligación del particular, de la asociación o entidad organizadora que se controle el correcto reciclaje de los residuos. Si hay más de una bolsa de reciclaje, deben identificarse con etiquetas que el residuo contiene la bolsa (envases, cartón, vidrio, orgánico, desecho).

5.2- No se puede hacer uso de cubiertos, vasos o vajillas desechables. Se recomienda a las entidades organizadoras que soliciten a las personas que participen en sus actividades, que lleven sus utensilios (nunca de un solo uso) y se les rodeen en casa.

5.3- Los residuos se separarán por fracciones y se gestionarán por parte del o de la solicitante. Los residuos deben salir del espacio municipal al finalizar la actividad.

5.4- En el caso de uso de locales municipales, al finalizar la actividad o el acto es obligación cerrar las luces, apagar los aires acondicionados y cerrar bien la puerta.

Artículo 6

Disposiciones específicas para la cesión del espacio municipal

a) Centro Cívico del Puerto de Canonge

- Las cesiones son por actividades de temporada o por actividades puntuales.
- Los horarios concedidos incluyen el tiempo necesario para preparar la actividad. El horario permitido para realizar actividades es de lunes a domingo, de 9:00 a 21:00 hrs., y es de obligación respetar el descanso de los vecinos y vecinas.
- La persona responsable de la actividad es también responsable de la sala, siendo encargada de abrir, cerrar, apagar luces, levantar y poner la alarma (en caso de disponer de ellas), de cuidar el material y de dejar la sala o el espacio empleado en el mismo estado de orden y limpieza en el que estaba.
- Es obligación de la persona o entidad organizadora de la actividad la correcta separación de residuos para su posterior reciclaje.
- En la solicitud, debe indicarse el material municipal que se necesita para la actividad.
- Los criterios de prioridad para ceder este espacio son:
 - Actividades propias del Ayuntamiento.
 - Actividades vinculadas al uso del espacio y organizadas por asociaciones municipales.
 - Actividades vinculadas al uso del espacio y organizadas por particulares residentes en el municipio.
 - Actividades de temporada.
 - Otras actividades.

El criterio de prioridad para ceder este espacio es el de orden de registro de entrada, bien por sede electrónica o presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Banyalbufar.

- El servicio de cesión de espacio está supeditado a la disponibilidad horaria del espacio.



- El servicio de cesión de este espacio está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora, que deberá abonarse al Ayuntamiento a la hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta siempre que el espacio se deje en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se dejó y una vez se ha comprobado que todo es correcto, habiendo cumplido las condiciones medioambientales.

b) Local Social de la Carretera Nueva

- Las cesiones son por actividades de temporada o por actividades puntuales.
- Los horarios concedidos incluyen el tiempo necesario para preparar la actividad. El horario permitido para realizar actividades es de lunes a domingo, de 9:00 a 21:00 hrs., y es de obligación respetar el descanso de los vecinos y vecinas.
- La persona responsable de la actividad es también responsable de la sala, siendo encargada de abrir, cerrar, apagar luces, levantar y poner la alarma (en caso de disponer de ellas), de cuidar el material y de dejar la sala o el espacio empleado en el mismo estado de orden y limpieza en el que estaba.
- Es obligación de la persona o entidad organizadora de la actividad la correcta separación de residuos para su posterior reciclaje.
- En la solicitud, debe indicarse el material municipal que se necesita para la actividad.
- Los criterios de prioridad para ceder este espacio son:
 - Actividades propias del Ayuntamiento.
 - Actividades vinculadas al uso del espacio y organizadas por asociaciones municipales.
 - Actividades vinculadas al uso del espacio y organizadas por particulares residentes en el municipio.
 - Actividades de temporada.
 - Otras actividades.

El criterio de prioridad para ceder este espacio es el de orden de registro de entrada, bien por sede electrónica o presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Banyalbufar.

- El servicio de cesión de espacio está supeditado a la disponibilidad horaria del espacio.
- El servicio de cesión de este espacio está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora, que deberá abonarse al Ayuntamiento a la hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta siempre que el espacio se deje en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se dejó y una vez se ha comprobado que todo es correcto, habiendo cumplido las condiciones medioambientales.

c) Local Social bajos Ayuntamiento

- Las cesiones son por actividades de temporada o por actividades puntuales.
- Los horarios concedidos incluyen el tiempo necesario para preparar la actividad. El horario permitido para realizar actividades es de lunes a domingo, de 9:00 a 21:00 hrs., y es de obligación respetar el descanso de los vecindarios.
- Las solicitudes en horario a partir de las 21:00 hrs, la cesión se acompañará de la firma de compromiso entre el Ayuntamiento y la parte interesada, y se registrará por la autorización firmada por Alcaldía, siendo de obligación cumplimiento respetar el descanso de los vecinos y vecinas.
- La ocupación será temporal, no supondrá responsabilidad en el Ayuntamiento, ni afectará a sustancias o actividades peligrosas.
- La persona responsable de la actividad es también responsable de la sala, siendo encargada de abrir, cerrar, apagar luces, levantar y poner la alarma (en caso de disponer de ellas), de cuidar el material y de dejar la sala o el espacio empleado en el mismo estado de orden y limpieza en el que estaba.
- Es obligación de la persona o entidad organizadora de la actividad la correcta separación de residuos para su posterior reciclaje.
- En la solicitud, debe indicarse el material municipal que se necesita para la actividad.
- Los criterios de prioridad para ceder este espacio son:
 - Actividades propias del Ayuntamiento.
 - Actividades vinculadas al uso del espacio y organizadas por asociaciones municipales.
 - Actividades vinculadas al uso del espacio y organizadas por particulares residentes en el municipio.
 - Actividades de temporada.
 - Otras actividades.

El criterio de prioridad para ceder este espacio es el de orden de registro de entrada, bien por sede electrónica o presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Banyalbufar.

- El servicio de cesión de espacio está supeditado a la disponibilidad horaria del espacio.
- El servicio de cesión de este espacio está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora, que deberá abonarse al Ayuntamiento a la hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta siempre que el espacio se deje en





las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se dejaron y una vez se ha comprobado que todo es correcto, habiendo cumplido las condiciones medioambientales.

d) Gimnasio municipal

Este espacio se rige por el Reglamento General de las Instalaciones Deportivas y por la Ordenanza reguladora del precio público por la realización de la actividad deportiva “Banyalbufar fa esport” y el uso del gimnasio municipal.

e) Biblioteca Municipal y Archivo Histórico

- Las cesiones son por actividades de temporada o por actividades puntuales.
- Los horarios concedidos incluyen el tiempo necesario para preparar la actividad. El horario permitido para realizar actividades es de lunes a domingo, de 9:00 a 14:00 hrs., y es de obligación respetar el descanso de los vecinos y vecinas.
- La persona responsable de la actividad es también responsable de la sala, siendo encargada de abrir, cerrar, apagar luces, levantar y poner la alarma (en caso de disponer de ellas), de cuidar el material y de dejar la sala o el espacio empleado en el mismo estado de orden y limpieza en el que estaba.
- Es obligación de la persona o entidad organizadora de la actividad la correcta separación de residuos para su posterior reciclaje.
- En la solicitud, debe indicarse el material municipal que se necesita para la actividad.
- Los criterios de prioridad para ceder este espacio son:
 - Actos propios del Ayuntamiento.
 - Reuniones de entidades del pueblo.
 - Otras reuniones puntuales.

En los casos anteriores, para cada punto tendrá preferencia aquella solicitud recibida en primer lugar.

- El servicio de cesión de espacio está supeditado a la disponibilidad horaria del espacio.
- El servicio de cesión de este espacio está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora, que deberá abonarse al Ayuntamiento a la hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta siempre que el espacio se deje en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se dejó y una vez se ha comprobado que todo es correcto, habiendo cumplido las condiciones medioambientales.

f) Escuela Infantil “Es Portet”

- Las cesiones son por actividades de temporada o por actividades puntuales.
- Los horarios concedidos incluyen el tiempo necesario para preparar la actividad. El horario permitido para realizar actividades es de lunes a viernes, de 15:00 a 18:00 hrs., y es de obligación respetar el descanso de los vecinos y vecinas.
- La persona responsable de la actividad es también responsable de la sala, siendo encargada de abrir, cerrar, apagar luces, levantar y poner la alarma (en caso de disponer de ellas), de cuidar el material y de dejar la sala o el espacio empleado en el mismo estado de orden y limpieza en el que estaba.
- Es obligación de la persona o entidad organizadora de la actividad la correcta separación de residuos para su posterior reciclaje.
- En la solicitud, debe indicarse el material municipal que se necesita para la actividad.
- Los criterios de prioridad para ceder este espacio son:
 - Actividades propias del EI Es Portet.
 - Actividades propias del Ayuntamiento.

El criterio de prioridad para ceder este espacio es el de orden de registro de entrada, bien por sede electrónica o presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Banyalbufar.

- Por motivos de seguridad, idoneidad u otros, el Ayuntamiento de Banyalbufar podrá proponer el cambio de espacio y denegar solicitudes en este recinto.
- El servicio de cesión de espacio está supeditado a la disponibilidad horaria del espacio.
- El servicio de cesión de este espacio está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora, que deberá abonarse al Ayuntamiento a la hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta siempre que el espacio se deje en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se dejó y una vez se ha comprobado que todo es correcto, habiendo cumplido las condiciones medioambientales.

g) Parque Infantil y Campo de Fútbol del recinto de Ses Escoles

- Las cesiones son por actividades de temporada o por actividades puntuales.



- Los horarios concedidos incluyen el tiempo necesario para preparar la actividad. El horario permitido para realizar actividades es de lunes a domingo, de 9:00 a 21:00 hrs., y es de obligación respetar el descanso de los vecinos y vecinas.
- La persona responsable de la actividad es también responsable del espacio, siendo encargada de abrir, cerrar, apagar luces, de cuidar el material y de dejar el espacio empleado en el mismo estado de orden y limpieza en el que estaba.
- Es obligación de la persona o entidad organizadora de la actividad la correcta separación de residuos para su posterior reciclaje.
- En la solicitud, debe indicarse el material municipal que se necesita para la actividad.
- Los criterios de prioridad para ceder este espacio son:

- Actividades propias del Ayuntamiento.
- Actividades propias del EI Es Portet.
- Actividades deportivas.
- Otras actividades puntuales.

El criterio de prioridad para ceder este espacio es el de orden de registro de entrada, bien por sede electrónica o presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Banyalbufar.

- Por motivos de seguridad, idoneidad u otros, el Ayuntamiento de Banyalbufar podrá proponer el cambio de espacio y denegar solicitudes en este recinto.
- El servicio de cesión de espacio está supeditado a la disponibilidad horaria del espacio.
- El servicio de cesión de este espacio está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora, que deberá abonarse al Ayuntamiento a la hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta siempre que el espacio se deje en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se dejó y una vez se ha comprobado que todo es correcto, habiendo cumplido las condiciones medioambientales.

h) Plaza de la Villa

- La cesión sólo puede ser por una actividad puntual de duración determinada.
- Los horarios concedidos incluyen el tiempo necesario para preparar la actividad. El horario permitido para realizar actividades se regirá por la autorización firmada por Alcaldía, siendo obligación cumplimiento respetar el descanso de los vecinos y vecinas.
- La persona o entidad responsable de la actividad o acto es también responsable del espacio, siendo encargada de cuidar el material cedido (en su caso), de la limpieza del espacio, de la correcta separación de residuos y de dejar el espacio empleado en correctas condiciones de limpieza.
- La cesión se acompañará de la firma de compromiso entre el Ayuntamiento y la parte interesada. La ocupación será temporal, no supondrá responsabilidad en el Ayuntamiento, ni afectará a sustancias o actividades peligrosas.
- Se deberá avisar con 15 días mínimo de antelación si se debe llevar a cabo el corte de circulación por la Plaza de la Vila para poder avisar a los vecinos y vecinas afectadas. En caso de que no sea así, el Ayuntamiento no autorizará el evento si así lo ve necesario.
- Por motivos de seguridad, idoneidad u otros, el Ayuntamiento de Banyalbufar podrá proponer el cambio de espacio y denegar solicitudes en este recinto.
- El servicio de cesión de espacio está supeditado a la disponibilidad horaria del espacio.
- El servicio de cesión de este espacio está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora, que deberá abonarse al Ayuntamiento a la hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta siempre que el espacio se deje en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se dejó y una vez se ha comprobado que todo es correcto, habiendo cumplido las condiciones medioambientales.

Artículo 7

Disposiciones específicas para la cesión de material municipal

a) Sillas y mesas

- El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
- El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el municipio.
- Este material debe emplearse en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o utilizarlo para una finalidad diferente por la que está diseñado.
- Se debe devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
- Los horarios y lugar de recogida y retorno de las mesas y sillas se detallarán en la hoja de autorización de recogida del material. Esta hoja deberá facilitarse a la persona que custodia el material.
- Siempre que no se cumplan los horarios por causa no justificada, se aplicará una sanción leve a la entidad usuaria o particular que lo solicite. En caso de reiteración de sanciones leves, se privará de este servicio en futuras ocasiones, tal y como prevé el régimen disciplinario de este Reglamento.
- El servicio de cesión de este material está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora de



uso de espacios y material, que deberá abonarse al Ayuntamiento al hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta, siempre que las mesas y sillas se devuelva en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.

b) Cierra móvil

- El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
- Esta cesión queda supeditada a la disponibilidad del Ayuntamiento y sólo se dirigirá a empresas con IAE en Banyalbufar y particulares empadronados en Banyalbufar.
- El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el municipio.
- Este material debe emplearse en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o utilizarlo para una finalidad diferente por la que está diseñado.
- Se debe devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
- Los horarios y lugar de recogida y retorno se detallarán en la hoja de autorización de recogida del material. Esta hoja deberá facilitarse a la persona que custodia el material.
- Siempre que no se cumplan los horarios por causa no justificada, se aplicará una sanción leve a la entidad usuaria o particular que lo solicite. En caso de reiteración de sanciones leves, se privará de este servicio en futuras ocasiones, tal y como prevé el régimen disciplinario de este Reglamento.
- El servicio de cesión de este material está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora de uso de espacios y material, que deberá abonarse al Ayuntamiento al hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta, siempre que las vallas se devuelva en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.

c) Pantalla y proyector

- El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
- Esta cesión queda supeditada a la disponibilidad del Ayuntamiento y sólo se dirigirá a asociaciones que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, ya particulares empadronados en Banyalbufar.
- El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el municipio.
- Este material debe emplearse en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o utilizarlo para una finalidad diferente por la que está diseñado.
- Se debe devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
- Los horarios y lugar de recogida y retorno se detallarán en la hoja de autorización de recogida del material. Esta hoja deberá facilitarse a la persona que custodia el material.
- Siempre que no se cumplan los horarios por causa no justificada, se aplicará una sanción leve a la entidad usuaria o particular que lo solicite. En caso de reiteración de sanciones leves, se privará de este servicio en futuras ocasiones, tal y como prevé el régimen disciplinario de este Reglamento.
- El servicio de cesión de este material está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora de uso de espacios y material, que deberá abonarse al Ayuntamiento al hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta, siempre que la pantalla y el proyector se devuelva en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.

d) Carpas

- El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
- El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el municipio.
- Este material debe emplearse en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o utilizarlo para una finalidad diferente por la que está diseñado.
- Se debe devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
- Los horarios y lugar de recogida y retorno de las carpas se detallarán en la hoja de autorización de recogida del material. Esta hoja deberá facilitarse a la persona que custodia el material.
- Siempre que no se cumplan los horarios por causa no justificada, se aplicará una sanción leve a la entidad usuaria o particular que lo solicite. En caso de reiteración de sanciones leves, se privará de este servicio en futuras ocasiones, tal y como prevé el régimen disciplinario de este Reglamento.
- El servicio de cesión de este material está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora de uso de espacios y material, que deberá abonarse al Ayuntamiento al hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta, siempre que las carpas se devuelva en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.



e) Tostadoras

- El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
- Esta cesión queda supeditada a la disponibilidad del Ayuntamiento y sólo se dirigirá a asociaciones que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, ya particulares empadronados en Banyalbufar.
- El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el municipio.
- Este material debe emplearse en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o utilizarlo para una finalidad diferente por la que está diseñado.
- Se debe devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
- Los horarios y lugar de recogida y retorno se detallarán en la hoja de autorización de recogida del material. Esta hoja deberá facilitarse a la persona que custodia el material.
- Siempre que no se cumplan los horarios por causa no justificada, se aplicará una sanción leve a la entidad usuaria o particular que lo solicite. En caso de reiteración de sanciones leves, se privará de este servicio en futuras ocasiones, tal y como prevé el régimen disciplinario de este Reglamento.
- El servicio de cesión de este material está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora de uso de espacios y material, que deberá abonarse al Ayuntamiento al hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta, siempre que las tostadoras se devuelvan en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.

f) Equipo de sonido

- El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
- Esta cesión queda supeditada a la disponibilidad del Ayuntamiento y sólo se dirigirá a asociaciones que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, ya particulares empadronados en Banyalbufar.
- El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el municipio.
- Este material debe emplearse en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o utilizarlo para una finalidad diferente por la que está diseñado.
- Se debe devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
- Los horarios y lugar de recogida y retorno se detallarán en la hoja de autorización de recogida del material. Esta hoja deberá facilitarse a la persona que custodia el material.
- Siempre que no se cumplan los horarios por causa no justificada, se aplicará una sanción leve a la entidad usuaria o particular que lo solicite. En caso de reiteración de sanciones leves, se privará de este servicio en futuras ocasiones, tal y como prevé el régimen disciplinario de este Reglamento.
- El servicio de cesión de este material está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora de uso de espacios y material, que deberá abonarse al Ayuntamiento al hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta, siempre que el equipo de sonido se devuelva en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.

g) Trituradora municipal

- El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
- Esta cesión queda supeditada a la disponibilidad del Ayuntamiento y sólo se dirige a particulares empadronados en Banyalbufar.
- El uso de este material queda restringido en el municipio.
- Este material debe emplearse en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o utilizarlo para una finalidad diferente por la que está diseñado.
- Se debe devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
- Los horarios y lugar de recogida y retorno se detallarán en la hoja de autorización de recogida del material. Esta hoja deberá facilitarse a la persona que custodia el material.
- Siempre que no se cumplan los horarios por causa no justificada, se aplicará una sanción leve a la entidad usuaria o particular que lo solicite. En caso de reiteración de sanciones leves, se privará de este servicio en futuras ocasiones, tal y como prevé el régimen disciplinario de este Reglamento.
- El servicio de cesión de este material está supeditado al abono de una financiación y/o precio según Ordenanza fiscal reguladora de uso de espacios y material, que deberá abonarse al Ayuntamiento al hora de formalizar el servicio. Esta finanza será devuelta, siempre que la trituradora se devuelva en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.



Artículo 8

Solicitudes por la cesión de espacio y del material municipal

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 14.00h; o bien por la Sede Electrónica de la Corporación, como mínimo con una antelación de 7 días a la fecha de celebración de la actividad que determina la necesidad del material y del espacio.

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.
- 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 espacio y 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.
- Identificación de la fecha de recogida y retorno del material.

Artículo 9

Causas de denegación de las solicitudes presentadas

Se podrán denegar las solicitudes en los siguientes casos:

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

Artículo 10 Obligaciones del beneficiario del uso del espacio y del material

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

- Es de obligado cumplimiento el dejar un depósito en el Ayuntamiento por el material que se solicita. Los precios son los estipulados en la siguiente tabla:

MATERIAL	FIANZA
Sillas	3,00€/unidad
Mesa	10,00€/unidad
Cierra móvil	14,00€/unidad
Tostadoras	20,00€/unidad
Carpas	60,00€/unidad
Pantalla	60,00€
Proyector	150,00€
Trituradora municipal	150,00€
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.
- 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. A su vez, se devolverá el depósito efectuado en la solicitud.
- 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:

MATERIAL	PRECIO
Sillas	10,00€/unidad





Cierra móvil	30,00€/unidad
Mesa	20,00€/unidad
Tostadoras	40,00€/unidad
Carpas	90,00€/unidad
Pantalla	120,00€
Proyector	250,00€
Trituradora municipal	250,00€
Equipo de sonido	600,00€

Artículo 11

Régimen disciplinario

a. Corresponde a la Alcaldía ejercer las actividades de control y adoptar las medidas complementarias, cautelares o correctoras que resulten necesarias, así como incoar y resolver los expedientes sancionadores que provengan de infracciones al presente Reglamento.

b. Los expedientes sancionadores se tramitarán con arreglo al Reglamento del régimen jurídico del procedimiento general.

c. Las infracciones se clasifican, por su entidad, en leves y graves.

d. Son infracciones leves:

- Se considerará leve el incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.
- El trato incorrecto a cualquier usuario o usuaria, personal, técnico, etc.
- Causar malos leves de forma involuntaria en la instalación, material o equipamiento de las mismas.
- Las vulneraciones del presente Reglamento no tipificadas como graves o muy graves.
- Incumplimientos de horarios por causa no justificada.

e. Son infracciones graves:

- El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios y usuarias.
- El mal trato de palabra u obra a otros usuarios y usuarias, público en general, profesorado, personal técnico, etc.
- Causar males graves de forma voluntaria en la instalación, material o equipamiento de las mismas.
- El abandono, vertido, derrame o eliminación incontrolados de cualquier tipo de residuos.
- Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a uno mismo o a otras personas.
- Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, características del acto y suplantación de identidad.
- Dejar las luces, aire acondicionado, etc. en marcha.
- La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.

A efectos de este artículo, existe reincidencia de que la persona responsable haya sido sancionado o sancionada por haber cometido más de una infracción grave en el plazo de un año y las sanciones sean firmes.

Artículo 12

Sanciones

Las infracciones reguladas en este capítulo se sancionarán de la siguiente forma:

- Infracciones leves: los incumplimientos leves se sancionarán con prevención por escrito o la pérdida de la condición de usuario o usuaria por un período de 7 a 30 días y la pérdida de la fianza.
- Infracciones graves:

Los incumplimientos graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario o usuaria por un período comprendido entre 30 días y 2 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario y la pérdida de la fianza.

Se tendrán en consideración como circunstancias modificadoras de la responsabilidad a efectos de la graduación de las sanciones las siguientes:

- La incomodidad, perjuicios o daños causados.
- El beneficio ilícito obtenido.



c. La reincidencia.

En la propuesta de resolución del expediente sancionador deberá justificarse expresamente la concurrencia y la aplicación de las mencionadas circunstancias que modifican la responsabilidad.

Artículo 13

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, oa 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 14

Obligación de reparar el daño causado o abonar su coste

La imposición de las sanciones procedentes no exonera al autor o autora de la obligación de reparar los daños causados, de conformidad con los precios establecidos en la Ordenanza de precios

Disposición derogatoria

Quedan derogados todos los textos de las ordenanzas municipales anteriores a ese nuevo texto.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, estando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”



ANEXO 1 Solicitud de espacios y/o material municipal

Nombre y Apellidos	DNI	
En representación de:		
Dirección	Teléfono	
E-mail		
Actividad y lugar de realización:		
Fecha de realización:	Hora realización:	
<input type="checkbox"/> Hoguerones	<input type="checkbox"/> Presentación plano ubicación	<input type="checkbox"/> Arena
<input type="checkbox"/> Corte de calle	C/	

- El corte de calle implicará necesariamente contactar con la policía local.

Solicito lo siguiente:

.....

.....

.....

.....

.....

	ESPACIO	FIANZA
	Parque Infantil (recinto Ses Escoles)	30,00 €
	Campo de fútbol (recinto Ses Escoles)	30,00 €
	Gimnasio municipal	30,00 €
	Local Social de la Carretera Nueva	100,00 €
	Local Social Bajos A yuntamiento	100,00 €
	Centro Cívico Puerto des Canonge	100,00 €
	Biblioteca municipal	100,00 €
	Archivo histórico municipal	100,00 €
	Escuela Infantil Es Portet	150,00 €

	MATERIAL	FIANZA
	Sillas	3,00€/unidad
	Cierra móvil	14,00€/unidad
	Mesa	10,00€/unidad
	Tostadoras	20,00€/unidad
	Carpas	60,00€/unidad
	Pantalla	60,00€
	Proyector	150,00€
	Trituradora municipal	150,00€
	Equipo de sonido	250,00€

En Banyalbufar, a dede

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/60/1161266





Firmado

De acuerdo con la Ley orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, se informa en la persona interesada en que los datos facilitados serán incluidos en el fichero “registro de entrada y salidas” con la finalidad 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. Bañalbufar.





ANEXO 2
Informe de comprobación del retorno de material

Realizada comprobación por parte de la brigada municipal en fecha.....

se ha constatado que:

- El material cedido se ha devuelto en correctas condiciones
- El material cedido presenta las siguientes carencias/deficiencias:
 - Y se calcula que el coste de su reparación/reposición es 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 el caso de no devolver el material en la fecha acordada se advertirá oficialmente, por la cesión de futuras peticiones."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears con sede en Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

