

## **Secció I. Disposicions generals**

### **AJUNTAMENT D'INCA**

#### **10111** *Aprovació definitiva de l'ordenança/reglament per a la cessió d'ús de material municipal a entitats i particulars*

L'Ajuntament Ple en sessió celebrada en data 30 de juny de 2016 va aprovar inicialment l'Ordenança/reglament per a la cessió d'ús de material municipal a entitats i particulars.

Sotmès l'acord al tràmit d'informació pública i no havent-se presentat reclamacions durant el període d'exposició al públic, es procedeix a elevar a definitiu l'acord d'aprovació inicial, resultant el text íntegre el qual es publica per el seu general coneixement i en compliment del que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, LRBRL:

#### **ORDENANÇA/REGLAMENT PER A LA CESSIÓ D'ÚS DE MATERIAL MUNICIPAL A ENTITATS I PARTICULARS**

##### **Article 1**

###### **Introducció**

La diversitat d'equipaments i la demanda, actualment en augment, del seu ús, així com la conseqüent demanda de suport logístic i d'infraestructures que se'n deriva, fa que sigui necessària l'elaboració d'un Reglament d'usos i cessió dels equipaments per tal de regular i establir una línia d'actuació comuna per al seu bon funcionament. A la vegada, també es volen regular les condicions de cessió i d'ús del material municipal.

##### **Article 2**

###### **Objecte i destinataris**

El present reglament té per objecte la regulació de les condicions d'utilització de material de propietat municipal (taulers, cavallets, cadires, etc.), amb la finalitat d'obtenir-ne una òptima utilització i conservació per part dels propis usuaris.

Podran sol·licitar la utilització del material descrit a l'article anterior tots els veïns empadronats en el municipi d'Inca, fundacions, federacions, partits polítics, associacions i entitats registrades al Registre General d'Entitats.

Les sol·licituds de material sempre es realitzaran per dur a terme activitats o actes sense ànim de lucre.

##### **Article 3**

###### **Sol·licitud**

Les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud en el Registre General de la corporació en horari d'atenció al públic: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 h, com a mínim amb una antelació de 15 dies a la data de celebració de l'activitat que determina la necessitat del material.

La sol·licitud (annex 1) haurà de contenir tota la informació que s'hi detalla:

- Identificació de la persona sol·licitant, amb fotocòpia del DNI.
- Emplenament del camp "Adreça electrònica".
- Identificació de l'entitat, amb la documentació pertinent que acrediti que està degudament registrada.
- Identificació de la data de recollida i retorn del material.
- Descripció de l'activitat o acte que determina la necessitat de material i el lloc on es realitza.
- Descripció del material que es necessita i el nombre d'unitats de cada tipus de material i, en cas de col·locació de cadafal, plànol indicant el lloc d'ubicació.
- Compromís que, un cop que finalitzi l'activitat, el material es deixarà en el mateix estat en què s'ha trobat, ja que en cas contrari l'organitzador haurà de reposar i/o reparar aquest material.
- Acceptació de les clàusules que s'hi detallen.





#### Article 4

##### Procediment d'atorgament de cessió del material sol·licitat

Per procedir a l'atorgament de la cessió de material de propietat municipal se seguiran els següents criteris:

- Les sol·licituds que s'hagin presentat en el Registre General de la corporació en el termini establert a l'apartat anterior seran ateses de manera que el material serà distribuït entre les persones sol·licitants equitativament.
- Les sol·licituds seran ateses per ordre cronològic d'entrada al Registre General de l'Ajuntament i seran respostes en el termini màxim de 7 dies. En cas de produir-se silenci administratiu, aquest s'entendrà de caràcter desestimatori.
- Tindran prioritat per a la cessió de material, en primer lloc, les activitats organitzades per l'Ajuntament d'Inca, de caràcter anual o amb periodicitat regular dins el calendari.  
Una vegada que l'Ajuntament tingui cobertes aquestes activitats o actes podrà cedir el material a la resta de particulars, fundacions, federacions, partits polítics, associacions i entitats registrades al Registre General d'Entitats.
- Realitzada la sol·licitud i acceptada pel departament de Participació Ciutadana, s'indicaran el lloc, el dia i l'hora d'entrega i recollida del material, i persona/es responsables, en el cas de particulars empadronats a Inca.  
En el supòsit de fundacions, federacions, partits polítics, associacions i entitats registrades al Registre General d'Entitats, també s'indicarà el personal designat per l'Ajuntament per a l'entrega i el retorn del material, i la persona representant de l'entitat o associació que ha de ser present en el moment de l'entrega i retorn del material.
- Un cop fet l'ús del material, la persona interessada el retornarà al lloc i a la data indicats, i en el full de sol·licitud es farà constar, si n'hi haguessin, els defectes, pèrdues i/o deficiències detectades. Cada part es quedarà una còpia signada del full degudament emplenat.

#### Article 5

##### Causes de denegació de les sol·licituds presentades

Es podran denegar les sol·licituds en els següents casos:

- Activitats incompatibles amb l'interès municipal i interessos generals.
- Activitats susceptibles de produir deteriorament del material objecte de cessió.
- Activitats susceptibles de produir insalubritat i molèsties (sorolls, olors...).
- Si la persona interessada no ha reposat i/o reparat danys de material cedits anteriorment.
- Per manca de disponibilitat del material sol·licitat.

#### Article 6

##### Obligacions del beneficiari de l'ús del material

Seràn obligacions dels usuaris, un cop concedida l'autorització per a la utilització del material, les següents:

- Destinar el material a l'activitat per a la qual es va concedir.
- Conservar-lo i mantenir-lo durant el temps de la cessió.
- Retornar el material en el mateix estat en què va ser lliurat i, en cas contrari, respondre dels danys que puguin ocasionar al material cedit, bé per acció o omissió, dolosa o negligent.
- No cedir a tercers, totalment o parcialment, el material objecte de cessió.
- Comunicar a l'Ajuntament d'Inca qualsevol anomalia, incidència o problema que pugui sorgir, i amb caràcter immediat en els supòsits d'urgència.
- Recollir i retornar el material al lloc que l'Ajuntament determini, tal com es detallarà a l'autorització i tenint en compte les consideracions següents:

Per a les fundacions, federacions, partits polítics, associacions i entitats registrades al Registre General d'Entitats, l'Ajuntament proporciona el servei de transport del material, la Brigada municipal l'entregarà i el recollirà en el lloc de celebració de l'esdeveniment i/o activitat.

Els veïns empadronats al municipi d'Inca hauran de recollir i retornar el material als magatzems municipals.

Caldrà retornar el material en el termini màxim de 3 dies hàbils des que s'hagi realitzat l'activitat per a la qual es va cedir.

Una vegada que s'hagi efectuat la devolució de tot el material i comprovat que s'ha retornat en les mateixes condicions en què es va cedir, i amb el compliment de totes les condicions fixades en aquest reglament, es dona la conformitat a la recollida del material.

En el supòsit d'haver causat danys al material cedit, bé per acció o omissió, dolosa o negligent, s'haurà de fer efectiu el pagament del cost de reposició d'aquest, de conformitat amb els preus següents:

- Cadira	10,00 €
- Taula	60,00 €
- Taula + cavallet	60,00 €
- Tanca mòbil	27,00 €
- Carpes	150,00 €
- Cadafal (mòdul)	150,00 €

A l'efecte de fer efectiu el pagament, s'ha de procedir a la tramitació del corresponent expedient, tal com es detalla a l'article 9 del Reglament.

#### **Article 7**

##### **Infraccions**

Les infraccions a la present Ordenança/reglament es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

Es consideraran faltes lleus:

- La no-entrega del material en el termini establert.
- La no-compareixença de cap persona responsable en el moment de l'entrega i recollida del material.
- En general, altres incompliments de les obligacions recollides en aquest reglament que per la seva escassa entitat i no reiteració afectin de forma sensible el seu compliment.

Es consideraran faltes greus:

- La falta de neteja dels materials cedits.
- El retorn del material cedit lleugerament deteriorat (amb dibuixos, amb retxades, cremades, etc.).
- La desobediència a qualsevol indicació del personal de l'Ajuntament d'Inca.

Es consideraran faltes molt greus:

- La utilització del material per a la realització d'activitats amb ànim de lucre.
- El no-retorn del material cedit.
- El retorn del material completament inutilitzable.
- La reiteració o reincidència de dues faltes greus consecutives o tres d'alternatives en el període d'un any.
- El falsejament d'alguna de les dades exigides en aquest reglament.

#### **Article 8**

##### **Sancions**

Les infraccions lleus se sancionaran amb una multa compresa entre 10 i 50 €.

Les infraccions greus se sancionaran amb multa compresa entre 50 i 100 €.

Les infraccions molt greus se sancionaran amb multa compresa entre 101 i 1.000 €.

#### **Article 9**

##### **Procediment**

No es podrà imposar cap sanció sense tramitació prèvia de l'expedient a aquest efecte, el qual serà iniciat d'ofici per la mateixa Administració municipal, en virtut de la funció inspectora i de comprovació pròpia de la seva competència, o a instància de part mitjançant la corresponent denúncia per escrit.

Per a la imposició de les sancions previstes en aquesta ordenança se seguirà el procediment previst amb caràcter general en el Decret autonòmic 14/1994, de 10 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de procediment a seguir per l'Administració de la Comunitat Autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora.

La competència sancionadora correspon al batle president, conforme al que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

#### **Article 10**

##### **Obligació de reparar el dany causat o abonar el seu cost**

La imposició de les sancions procedents no exonera l'autor/a de l'obligació de reparar els danys causats, de conformitat amb els preus

establerts en el punt sisè del Reglament.

#### Disposició addicional

Totes les disposicions municipals que contradiguin el present reglament en el moment de la seva entrada en vigor es consideraran derogades.

#### Disposició final

En tot allò no previst al present reglament regiran les normes generals de la corporació i altres normes aplicables.

Contra el present acord es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, davant la Sala de lo Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Balears, dins el termini de dos mesos des de el dia següent a la publicació del presente acord en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de conformitat amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Inca, 5 de setembre de 2016

**El Batle**  
Virgilio Moreno Sarrió

#### Sol·licitud de material

Nom i Cognoms	DNI
En representació de:	
Adreça	Telèfon
E-mail	

Activitat i lloc de realització:		
Data de realització :		Hora realització:
<input type="checkbox"/> Foguerons	<input type="checkbox"/> Presentació plànol ubicació	<input type="checkbox"/> Arena
<input type="checkbox"/> Tall de carrer	C/	

- El tall de carrer implicarà necessàriament contactar amb la policia local.

Sol·licito, el material següent:

Unitats	Tipus de Material	Cost reposició / per unitat
	Cadires	20.-€
	Taulells	50.-€
	Cavallets	10.-€
	Torradores	40.-€
	Tanques	27.-€
	Cadafal	150.-€
	Carpes	150.-€

El material s'haurà de demanar amb un mínim de 15 dies d'antelació. En cas contrari l'Ajuntament no es compromet a la possible cessió d'aquest.

D'acord amb la Llei 15/99 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer "registre d'entrada i sortides" amb la finalitat de registre i arxiu. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent mitjançant sol·licitud



expressa adreçada a l Registre General Ubicat a plaça Espanya, 3, d'Inca

**Informe de comprovació del retorn de material**

Realitzada comprovació per part de la brigada municipal en data.....

s'ha constatat 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 _____.-€

**Condicions de la cessió**

El material cedit, segons disponibilitat, s'haurà de recollir el dia i data acordats, al magatzem municipal, i s'haurà de retornar allà mateix el dia establert.

L'interessat es fa responsable del material cedit i haurà de tenir cura del mateix durant la seva utilització i transport.

En el cas de detectar-ne desperfectes o mals usos, es facturarà a la persona que pren la cessió del cost de la reposició, reparació o condicionament del material cedit.

En el cas de no retornar el material en la data acordada s'advertirà oficialment, per la cessió de futures peticions.

