



Exp. 2507/2019

## REGLAMENT DE CESSIÓ DE MATERIAL.

### CESSIONS DE MATERIALS MUNICIPALS

#### **=” Títol I. Objecte**

Art. 1 L’objecte de la present normativa és regular ordenar i coordinar l’ús social dels materials de titularitat municipal que l’Ajuntament posa a disposició.

Art. 2 No són objecte d’aquesta normativa els usos que faci d’aquests materials l’Ajuntament de Tiana.

#### **Capítol I. El sol·licitant**

Art. 3. Poden presentar sol·licitud de material municipal qualsevol entitat inscrita en el Registre Municipal d’Entitats, les Escoles Públiques de Tiana (Lola Anglada, Tiziana, Insitut Tiana, Escola Bressol Municipal i Escola Municipal de Música i Dansa) i els partits polítics en campanya electoral.

A Duet Sports i la Residència Sant Cebrià es cedirà el material, sempre que aquest estigui disponible, però hauran de recollir-lo i retornar-lo al magatzem municipal.

Art. 4. El sol·licitant, a efectes de notificacions i responsabilitats, serà la persona que presenta i signa la sol·licitud, independentment del fet que aquesta persona actuï en representació d’una entitat o associació. Aquesta persona haurà de ser major d’edat.

#### **Capítol II. Terminis de sol·licituds i notificacions**

Art. 5. Les instàncies de sol·licitud que comportin la cessió de material per part de l’Ajuntament on s’hagi de dur a terme l’activitat es presentaran, com a mínim, amb 15 dies a la data de realització de l’activitat. Si aquest termini és inferior als 15 dies naturals no es garanteix ni la disposició del material ni el transport del mateix als llocs sol·licitats.

Art. 6 La presentació del document de sol·licitud no comporta la cessió del material.

Art. 7. El sol·licitant rebrà resposta, via Administració electrònica, a la seva sol·licitud.

#### **Títol II. Tramitació**

Art. 8 La present normativa estableix els tràmits per a la sol·licitud dels materials de titularitat municipal, que seran d’aplicació general, independentment de la tipologia del sol·licitant, o material sol·licitat.

#### **Capítol I. Sol·licituds i models d’instàncies**

Art. 9. Les instàncies de sol·licitud per a la utilització de material municipal es tramitaran directament a l’Oficina d’Atenció al Ciutadà, fent servir el model d’instància oficial que es proporcionarà allà mateix o per Administració Electrònica.

Art. 10 A les sol·licituds es farà constar, a banda de la informació necessària per a la identificació i notificació a l’interessat, la següent informació:



- Dades de l'entitat organitzadora
- Descripció de l'activitat
- Horaris d'utilització del material sol·licitat (Inici i final).
- Material sol·licitat
- Lloc on deixar i recollir material, si és el cas
- Nom, telèfon, correu electrònic i signatura del responsable.

## **Capítol II. Condicions de la cessió**

Art. 11. Les autoritzacions en cap cas seran expedides per temps superior a l'activitat sol·licitada i tindran caràcter d'intransferibles.

Art. 12. Si l'Ajuntament detecta una cessió inadequada del material podrà realitzar una liquidació econòmica a l'entitat sol·licitant en concepte de mal ús.

Art. 13. Les autoritzacions són exclusivament per a la cessió de material i la realització de l'activitat recollida en la sol·licitud i per a la qual s'atorguen i expiren quan s'acompleix el termini establert o s'hagi realitzat l'activitat, sense necessitat de requeriment previ.

Art. 14. En cas de cancel·lació de l'activitat per a la qual s'ha sol·licitat l'ús de material municipal, aquesta s'haurà de notificar, així que el sol·licitant en tingui coneixement.

Art. 15. Tot i rebre el vist i plau per a la realització de l'activitat, l'Ajuntament, tindrà la potestat de proposar la cancel·lació dels efectes de l'autorització si es detecten deficiències o incidències greus en relació a les demandes que s'hagin realitzat al sol·licitant per a la organització de l'activitat (contractació d'un servei de seguretat, dipòsit de fiança de neteja, assegurança de RC, i altres requisits necessaris per la realització de l'activitat), atenent la salvaguarda de les persones, els béns, el material i les instal·lacions municipals.

## **Capítol III. Ordre de prelación**

Art. 16. De forma general, les sol·licituds no es podran presentar amb una antelació superior als 2 mesos previs a la realització de l'activitat. Tot i això, en cas de realitzar-se amb una antelació superior a 2 mesos es farà una reserva provisional que no generarà cap dret de cessió i que quedarà, en tot cas, supeditada al següent ordre de prelación:

1. Actes organitzats per l'Ajuntament
2. Centres Públics d'educació
3. Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre i amb la col·laboració directe amb l'Ajuntament
4. Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal d'entitats
5. Entitats amb finalitats lucratives segons preus públics
6. Actes organitzats per Partits Polítics durant campanyes electorals

Art. 17. L'Ajuntament es reserva la potestat d'alterar aquest ordre de prelación quan valori que l'activitat vinculada a la sol·licitud té un caire d'interès general o social que així ho justifiqui.

Art. 18. Davant la possibilitat de solapament de demandes d'utilització de determinats materials, en dates assenyalades, des de l'Ajuntament s'atorgarà per estricta ordre de petició. També es pot decidir reduir el que es cedeix a cada sol·licitant per tal de que tothom disposi d'un mínim de material per a la realització dels seus actes.



### **Títol III. Drets i deures del sol·licitant**

Art.19. La presentació d'instància per part del sol·licitant comporta el coneixement de la present normativa i li garanteix els drets i l'obliga al compliment dels deures que es recullen a continuació.

#### **Capítol I. Drets del sol·licitant**

Art. 20. El sol·licitant tindrà dret a l'ús del material cedit segons les condicions recollides en l'autorització.

Art. 21. El sol·licitant tindrà dret a que el material estigui en òptimes condicions d'ús, a fi que pugui desenvolupar l'activitat sol·licitada amb les màximes garanties de qualitat.

#### **Capítol II. Deures del sol·licitant**

Art. 22. Els següents deures són d'aplicació general a totes les sol·licituds d'ús dels materials de titularitat municipal.

##### a) Horaris

Art. 23. El sol·licitant té el deure d'indicar els horaris necessaris previstos per preparar els aspectes tècnics de l'activitat (muntatge i desmuntatge) i l'horari de realització de l'activitat.

##### b) Neteja

Art. 24. És un deure del sol·licitant fer un ús adequat dels materials municipals i retornar-lo en òptimes condicions.

Art. 25. El fet de retornar el material cedit amb deficiències de neteja pot comportar, a banda d'una possible sanció, haver d'assumir el pagament del servei de neteja necessari per subsanar aquesta deficiència. El pagament d'aquest servei es farà a càrrec de la fiança dipositada, que en cas de ser insuficient s'haurà de complementar amb l'aportació econòmica per part del sol·licitant fins arribar al total de la despesa generada.

##### c) Mesures de control i seguretat

Art. 26. El deure del sol·licitant de fer-se responsable del material municipal des del lliurament i fins a la recollida, quan aquest resti a l'espai públic.

En cas de sol·licitar material municipal i que l'activitat es porti a terme en cap de setmana o festiu, el sol·licitant serà el responsable del material des de l'últim dia laborable fins el primer dia laborable després de la realització de l'activitat.

Tenint en compte que el material per activitats de cap de setmana es lliurarà l'últim dia laborable abans de l'activitat i es recollirà el primer dia laborable després de la realització.

##### d) Desperfectes i robatoris

Art. 27. És un deure dels usuaris no deteriorar ni malmetre els materials i béns mobles d'aquests, i un deure del sol·licitant vetllar perquè això es compleixi.

El sol·licitant es responsabilitzarà dels possibles desperfectes ocasionats per un ús indegut del material cedit, de propietat municipal. En cas que es produeixi algun desperfecte que



impossibiliti l'ús i la reparació del material, a banda d'una possible sanció econòmica, s'haurà de fer càrrec de reposar el material malmès per un d'ídicent o de tècnicament equivalent. En cas que aquests desperfectes siguin reparables el sol·licitant haurà de fer-se càrrec de les despeses que comporti la reparació dels desperfectes ocasionats.

Art. 28. L'Ajuntament no es farà responsable del possible robatori o furt dels béns dels usuaris.

Art. 29 En cas que en el moment del lliurament del material hi hagi material malmès haurà de comunicar-ho immediatament i documentar-ho fotogràficament.

e) Preu de cessió i reposició de material

Art. 30. La cessió de materials és gratuïta per totes les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

Art. 31 En cas d'ús indegut del material cedit, l'Ajuntament de Tiana podrà exigir al sol·licitant les despeses de reparació, robatori o furt, neteja i transport que fossin necessaris; havent de comunicar tan aviat com sigui possible qualsevol incidència que s'hagi produït en el material, en particular les relatives a pèrdua, deteriorament, robatori o furt. En aquest últim cas, haurà d'adjuntar còpia de la corresponent denúncia de robatori o furt interposada davant l'autoritat competent.

Art. 32. La responsabilitat pel mal ús del material serà exigible a les associacions i entitats sol·licitants i als seus representants legals, que en respondran solidàriament.

L'entitat sol·licitant del material serà la responsable dels possibles danys o accidents que pugués ocasionar durant la utilització d'aquest material, compromentent-se a satisfer totes les multes o sancions derivades de responsabilitat civil, judicial o administrativa li fossin imposades per la realització de les activitats per a les quals va sol·licitar el préstec del material.

L'associació o entitat ciutadana sol·licitant es compromet a què les activitats en què utilitzi el material cedit s'ajustin a la normativa vigent, i en particular, a la normativa en matèria de seguretat i a l'acompliment de les ordenances municipals que siguin aplicables a l'activitat desenvolupada, així com a haver obtingut tots els permisos i llicències necessaris per al desenvolupament de l'activitat.

L'entitat sol·licitant es compromet a fer ús del material prestat per al desenvolupament dels seus fins i / o activitats estatutàries o reglamentàries, i queda prohibit l'ús d'aquest material per a fins personals o comercials.

En cas de desperfecte el peticionari haurà d'abonar l'import del material danyat o extraviat seguint els imports detallats a la taula de l'article 33.

Art. 33 Per tal de poder reposar els diversos materials es posen en coneixement dels preus de la reposició dels diferents materials que se cedeixen.



<b>MATERIAL</b>	<b>PREU / UNITAT</b>
Cadira	25 €
Taula	100 €
Carpa	300 €
Barbacoa	400€
Paella Grossa + peus	500 €
Tarimes 2x1	200 € / mòdul
Arc inflable sortida	2.120€
Fogons	50 €
Maquina de Xapes	400€
Cuina Solar	200€
Gots Reutilitzables	1€/ unitat
Bujols	50€
Armillles staff esportianitza't	15€
Tanques de plàstic esportianitza't	60€
Equip de so	400€
Estructura photocall 230x230	320€

f) Despeses de l'activitat

Art. 34. És un deure del sol·licitant fer-se càrrec de les despeses derivades de l'organització de l'activitat. (assegurança, lloguer de WC, vigilància, neteja,...)

g) Transport, muntatge i recollida de material.

Art. 35. De forma general, és un deure del sol·licitant fer-se càrrec del transport del material aliè a l'Ajuntament que sigui necessari pel desenvolupament de l'activitat autoritzada. El lliurament i la recollida d'aquest transport s'ha de programar de forma que no condicioni l'ús de l'espai o equipament cedit per part d'altres usuaris o el propi Ajuntament.

Art. 36. En la mesura que sigui possible, el trasllat del material de titularitat municipal cedit pel desenvolupament de l'activitat autoritzada serà realitzat per la brigada municipal. En aquest cas, serà un deure del sol·licitant estar present en el moment de la entrega d'aquest material, a fi de comprovar que el material cedit és el que es recull a l'autorització i verificar que aquest es troba en bones condicions. Amb aquesta mateixa finalitat també es demanarà que hi hagi un representat de l'entitat en el moment de la recollida del material.

En cas que només s'autoritzi la cessió del material i no el trasllat d'aquest, la persona peticionaria haurà de venir a buscar i retornar al magatzem municipal, en la data i hora que s'especificarà havent de portar el vehicle adequat. I que en el cas d'haver de fer diversos viatges el material es deixarà fora i caldrà que hi hagi personal de l'entitat que el vigili.

#### **Títol IV. Cessió de material**



Art. 37. La cessió de material es farà en els termes i pels usos que s'especifiquin a la instància de sol·licitud, i en cap cas aquests usos s'estendran a altres activitats ni a la cessió de l'ús a tercers.

Art. 38. El material a disposició és:

- Taules
- Cadires de tisora
- Barbacoes
- Bujols
- (Tarimes)
- Carpes
- Paella Grossa + peus
- Fogons
- Gots reutilitzables
- Cuina solar
- Màquina de xapes (sense material fungible)
- Armilles staff esportianitza't
- Tanques esportianitza't
- Estructura photocall

Art. 39. El material no es cedirà per actes, activitats o celebracions privades o particulars de persones a títol individual."=

El present Reglament va ser aprovat inicialment per acord plenari de 5 d'octubre de 2021, i publicada la seva aprovació definitiva al Butlletí Oficial de la Província del dia 25 de març de 2022.