

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO****Aprobación definitiva del reglamento de cesión de medios técnicos para la realización de actos públicos**

Con fecha 25 de enero de 2021 se aprueba inicialmente en sesión plenaria ordinaria el reglamento de cesión de medios técnicos para la realización de actos públicos. El anuncio correspondiente a dicha aprobación inicial es publicado en el BOTHA número 17 de 12 de febrero de 2021, así como en el Tablón de edictos del ayuntamiento, procediéndose a la apertura de un periodo de información pública de treinta días hábiles para la presentación de alegaciones, reclamaciones, sugerencias y aportaciones.

Transcurrido el citado periodo de información pública sin la presentación de ninguna reclamación ni sugerencia, el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, indica que el acuerdo hasta entonces provisional habrá de entenderse definitivamente adoptado. Esta previsión legal se completa con lo señalado en el párrafo 2º del artículo 70 del mismo texto legal. En virtud de dicho artículo, se procederá a la publicación íntegra del reglamento de cesión de medios técnicos para la realización de actos públicos en el BOTHA, no entrando en vigor hasta dicha publicación íntegra y el transcurso del plazo de quince días previsto en el artículo 65,2º del mismo texto legal, quedando redactada de la siguiente forma:

**REGLAMENTO DE CESIÓN DE MEDIOS TÉCNICOS PARA
LA REALIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS**

Para la cesión de materiales y prestación de servicios destinados a la celebración de los diferentes festejos, actos culturales u otros actos públicos, que promuevan asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas o sociales, y sean solicitados a este ayuntamiento, se considera necesaria la aprobación, difusión y aplicación de condiciones de uso y cesión, al objeto de unificar criterios que eviten divergencias entre los diferentes servicios municipales.

A tal efecto, se adopta el siguiente reglamento:

Primero. La celebración de cualquier acto público deberá contar con la correspondiente autorización municipal según lo establecido en la Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y desarrollada en el Decreto 17/2019, del 5 de febrero, y deberá cumplir con toda la normativa (municipal y supramunicipal) de aplicación.

Segundo. El impreso de solicitud de cesión de medios técnicos estará disponible en la web municipal y en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento. Deberá presentarse con una antelación mínima de 15 y máxima de 90 días, y siempre en conjunto con la solicitud de autorización de ocupación del espacio público (en la que se detalla la actividad a realizar, horarios de inicio y fin, espacio a ocupar, elementos a instalar, etc.), cuando sea necesario obtenerla, con el fin de planificar su distribución e instalación.

El Ayuntamiento de Llodio/Llodio estudiará las solicitudes, aplicándose los baremos correspondientes, y se trasladará la autorización o denegación de los medios técnicos a quien los hubiera solicitado.

Durante el estudio de solicitudes, el Ayuntamiento de Llodio/Llodio podrá requerir a la persona solicitante cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias fueran necesarias para poder valorar de manera detallada la solicitud.

Tercero. El ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad, si por causas de fuerza mayor o a él imputables, no se pudiese hacer entrega de los materiales o realizar los trabajos aprobados.

Cuarto. El control de la cesión de materiales de propiedad municipal correrá a cargo del Servicio de Servicios y Barrios del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Quinto. Serán susceptibles de ser cedidos los siguientes materiales:

- Escenarios. El Servicio de Servicios y Barrios se encarga de su montaje, incluida cubierta y escalera. En cuanto al resto de costes que pudieran surgir, se procederá de la siguiente manera:

- El coste de la acometida eléctrica será cuantificado previamente y corresponderá al Ayuntamiento de Laudio/Llodio la potestad para decidir si lo asume (para lo que deberá constar expresamente en la autorización de cesión de medios técnicos) o, en su caso, traslada a la persona solicitante la necesidad de realizar y sufragar la acometida eléctrica.

- En el caso de ser necesario contar con generadores de los que no dispone el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, el coste de adquisición o alquiler de los mismos, así como el resto de costes que pudieran derivarse, corresponderán a la persona solicitante.

- Cualquier gasto adicional, se entenderá con carácter general que deberá ser asumido por la persona solicitante, salvo que conste expresamente en la autorización de cesión de medios técnicos que lo asumirá el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

- Vehículos. Se cederá el uso de vehículos municipales siempre que se considere necesario y la Organización cuente, para el manejo del mismo, con la disponibilidad de un conductor/a de este ayuntamiento que realizará este trabajo fuera de su horario laboral.

- Carpas. Las carpas de las que disponga en propiedad el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrán ser cedidas únicamente en casos excepcionales, debidamente motivados y con carácter discrecional por parte del ayuntamiento cuando se entienda que su cesión es necesaria por el interés general del acto a celebrar y la idoneidad de hacerlo en la carpa. En el caso de que se genere algún gasto derivado de su cesión, montaje, utilización o desmontaje, correrá a cargo de la entidad solicitante, salvo que el ayuntamiento expresamente determine lo contrario.

- Vallas.
- Sillas.
- Mesas y bancos plegables.
- Tableros y caballetas.
- Adaptadores de corriente.
- Plataformas (2x1 m.).
- Mangueras de agua.
- Contenedores.
- Extintores.
- Alargadores eléctricos.
- Conos.
- Señales de tráfico.

No se cederán materiales desechables como bridas, cinta balizadora, bolsas de basura y similares.

- En el caso de solicitud de cesión de medios materiales en txosnas: previamente a la concesión de los materiales necesarios, la organización del acto deberá presentar la documentación de la txosna que se va a instalar, así como un croquis detallado de su ubicación debiendo, posteriormente, certificar el correcto montaje, cumpliendo lo establecido en el Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Cuando se desee que el ayuntamiento se encargue de suministrar la toma de corriente y/o de agua de la txosna, deberá solicitarse de forma explícita (con una cuantificación previa), y corresponderá al Ayuntamiento de Laudio/Llodio la potestad para decidir si lo asume (para lo que deberá constar expresamente en la autorización de cesión de medios técnicos) o, en su caso, traslada a la persona solicitante la necesidad de sufragar dichos gastos.

Cualquier gasto adicional, se entenderá con carácter general que deberá ser asumido por la persona solicitante, salvo que conste expresamente en la autorización de cesión de medios técnicos que lo asumirá el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Sexto. En la cesión de medios técnicos se deberán cumplir las siguientes condiciones y requisitos:

- Los materiales cedidos serán entregados en el Almacén Municipal o, a petición del solicitante, depositados en el lugar más próximo a la celebración del acto. En cualquier caso, se requerirá la presencia obligatoria de alguna persona responsable acreditada de la entidad organizadora para recibir el material cedido, documentando dicha cesión. La entidad organizadora será la encargada de distribuir el material según sus necesidades.

- Los materiales, después de ser utilizarlos, serán recogidos en el mismo lugar de depósito. El personal municipal señalará, a la entrega de los materiales, el día y hora en que se efectuará su recepción. Datos que, junto al detalle del material cedido, sus cantidades, la fecha de cesión y los datos personales de la persona receptora y la organización a quien representa, figurarán en el albarán de entrega.

- En el momento de la entrega del material la persona solicitante firmará el albarán de entrega correspondiente, haciéndose cargo a partir de ese momento del mismo, para lo que podrá sustituir el candado del ayuntamiento por uno propio. Tanto en el momento de la entrega del material como en el de su recepción deberá estar presente la persona solicitante o una persona de la organización, ya que si el material devuelto no coincide con el entregado deberá reponerlo o correr con los gastos de su reposición. Asimismo correrá con los gastos que ocasionen la limpieza o reparación de los mismos cuando esta sea achacable a la cesión realizada.

- Tanto las operaciones de recepción por parte de los interesados, como de devolución al ayuntamiento, deberán ser realizados en el intervalo horario comprendido entre las 8:00 h. y las 13:00 h. de día laborable.

- En el momento de la devolución de los materiales el personal municipal comprobará el material devuelto, siendo necesaria la presencia física de la persona responsable de la organización, firmando, si corresponde, la correcta devolución del mismo. Si por cualquier razón en el momento señalado para la devolución no se hubiera presentado ninguna persona responsable de la organización, el personal del ayuntamiento procederá a romper el candado puesto por la organización si este hubiera sido cambiado y realizará el inventario del material existente, dando a todos los efectos por válido el mismo.

- Todos los materiales que no sean devueltos al lugar de procedencia, serán valorados de acuerdo a su precio, que consta en el inventario del Almacén Municipal, reclamándose a la entidad organizadora responsable y por las vías pertinentes, la cantidad resultante o la reposición del material que falta.

- La no devolución de los materiales conllevará la imposibilidad de que la entidad organizadora pueda, en los tres siguientes años a partir de la fecha de devolución, hacer uso de este servicio. Si en un periodo de tres meses, desde la fecha de entrega del material, se procede por los organizadores al abonado o reposición del material, esta penalización quedará sin efecto.

- Siempre que se haga uso del material municipal el Ayuntamiento de Laudio/Llodio deberá aparecer como colaborador en la difusión y propaganda de la actividad para la que se ha solicitado.

Séptimo. Los criterios que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio aplicará para decidir el reparto de materiales serán los siguientes:

- 1. En primer lugar, se atenderá a las necesidades del propio ayuntamiento y sus distintos servicios. Entendiéndose como tales aquellas en las que el propio ayuntamiento es el organizador y no en las que es patrocinador.

- 2. En segundo lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas y sociales, legalmente constituidas para llevar adelante actividades gratuitas en nuestro municipio que cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 3. En tercer lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas y sociales, legalmente constituidas para llevar adelante actividades no gratuitas en nuestro municipio que cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 4. En cuarto lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas y sociales, legalmente constituidas para llevar adelante actividades gratuitas en nuestro municipio que no cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 5. En quinto lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas y sociales, legalmente constituidas para llevar adelante actividades no gratuitas en nuestro municipio que no cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 6. En sexto lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por particulares para llevar adelante actividades gratuitas en nuestro municipio que cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 7. En séptimo lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por particulares para llevar adelante actividades no gratuitas en nuestro municipio que no cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 8. En octavo lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas y sociales, legalmente constituidas para llevar adelante actividades gratuitas fuera de nuestro municipio que cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 9. En noveno lugar, se atenderán las solicitudes presentadas por asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas y sociales, legalmente constituidas para llevar adelante actividades gratuitas fuera de nuestro municipio que no cuenten con el patrocinio de este ayuntamiento.

- 10. En décimo lugar se atenderán las solicitudes presentadas por asociaciones, agrupaciones o entidades culturales, deportivas y sociales, legalmente constituidas para llevar adelante actividades no gratuitas fuera de nuestro municipio.

Cuando dos o más actividades coincidan en la aplicación de criterios, pero el ayuntamiento no disponga de elementos suficientes para responder a sus solicitudes, se intentará acordar el reparto del material existente, pero si este acuerdo no se lograra tendría preferencia quien hubiera realizado la solicitud con más antelación. La fecha que se tendría en cuenta sería la de la presentación en el registro del ayuntamiento de la solicitud de cesión de materiales.

Octavo. El Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá imponer una fianza equivalente a un porcentaje del valor, tal y como consta en el inventario del Almacén Municipal, de los medios cedidos, que en ningún caso será superior al 20 por ciento. Esta fianza se devolverá tras la devolución del material y la comprobación de que se halle en buen estado.

Llodio, 8 de abril de 2021

El Alcalde-Presidente

ANDER AÑIBARRO MAESTRE