

MUNICIPIS

Ajuntament de Xàtiva

2025/01370 Anunci de l'Ajuntament de Xàtiva sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador del Funcionament del Banc de Material per a Associacions i Entitats Ciutadanes.

ANUNCI

L'Ajuntament en Ple, en sessió celebrada el 7 de novembre de 2024 va acordar l'aprovació inicial del reglament de funcionament del banc de material per a associacions i entitats ciutadanes de l'Ajuntament de Xàtiva.

Dit acord, es va publicar al Tauler d'Anuncis Municipal, així com al Butlletí Oficial de la Província de València, número 135, de 5 de desembre de 2024, obrint-se un termini d'informació pública i audiència als interessats de 30 dies.

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari inicial aprovatori del Reglament de funcionament del banc de material per a associacions i entitats ciutadanes de l'Ajuntament de Xàtiva, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

El text del Reglament és del tenor literal següent:

VEURE ANNEX

Xàtiva, 31 de gener de 2025.—L'alcalde, Roger Cerdà Boluda.





Departament Participació

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL BANC DE MATERIAL PER A ASSOCIACIONS I ENTITATS CIUTADANES DE L'AJUNTAMENT DE XÀTIVA

Regidoria de Participació Ciutadana

Preàmbul

Les associacions i entitats ciutadanes constitueixen un agent impulsor de la vida social, econòmica, cultural i esportiva de la ciutat de Xàtiva, amb un arrelament social de llarga implantació i trajectòria. Aquestes entitats són l'expressió de la capacitat de les persones per tal d'auto organitzar-se des de l'espai comunitari per a aconseguir objectius comuns, per a treballar conjuntament en el creixement col·lectiu i per a fer avançar la ciutat.

En l'exercici de les seues finalitats, les entitats i associacions ciutadanes de la ciutat de Xàtiva realitzen una gran quantitat d'activitats al llarg de l'any, que contribueixen a dinamitzar la vida social, a promoure la cultura i l'esport, a atendre a persones de diferents col·lectius, a impulsar transformacions socials o a promocionar la ciutat fora dels seus límits.

Aquestes activitats, organitzades de forma voluntària per les persones membres de les entitats, requereixen d'una infraestructura que moltes vegades no és fàcil d'aconseguir per a les associacions per manca de recursos, d'infraestructura o de temps.

És per aquest motiu que és voluntat de l'Ajuntament de Xàtiva donar suport a l'organització d'aquestes activitats a través del préstec d'elements bàsics per a l'organització d'aquestes activitats, que simplifiquen i faciliten la tasca de les associacions.

D'altra banda, per tal de facilitar l'intercanvi de recursos i fomentar la seua reutilització es fa necessari establir un sistema per tal de donar una segona vida al material que el propi ajuntament ja no utilitza, de manera que s'allargue la seua vida útil i s'evite generar residus, a través d'un sistema per a la cessió d'aquest a entitats i associacions ciutadanes.

Aquests dos objectius, s'articularen a través de la creació d'un Banc de material d'accés lliure per a les associacions. Per tal de regular el seu funcionament, els criteris per a assegurar la imparcialitat en la seua aplicació i les condicions que el regiran s'aprova el present reglament.

L'articulat que incorpora aquest reglament s'ajusta als principis de bona regulació establerts a l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, segons els quals les administracions públiques, en l'exercici de la potestat reglamentària, han d'actuar conforme als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

Forma part, indubtablement, de l'interés general establir el marc normatiu que permet a les associacions i centres docents del municipi utilitzar l'equipament i mitjans de què disposa l'Ajuntament i ajude al desenvolupament de la gran quantitat d'activitats desenvolupades per estes al llarg de l'any, i que contribueixen a dinamitzar la vida social, a promoure la cultura i l'esport, a atendre a persones de diferents col·lectius, a impulsar transformacions socials o a promocionar la ciutat fora dels seus límits.

Quant al compliment del principi de proporcionalitat, el present reglament conté la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir amb la norma.

De la mateixa manera, es compleix amb el principi de seguretat jurídica, incardinant-se en l'ordenament jurídic establert, i permetent a les associacions, col·lectius i centres docents que complisquen els requisits per poder ser beneficiàries dels equipaments conèixer el marc jurídic estable, predictable, integrat, clar i de certitud que garanteix el seu coneixement i comprensió, i en conseqüència, l'actuació i presa de decisions de l'Administració.

El principi de transparència es compleix en la mesura en què tant al preàmbul com en el propi text normatiu, s'identifiquen amb claredat els objectius de la norma. D'altra banda, les normes de publicació, publicitat activa i transparència permetran l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor i a la resta de documents del procés d'elaboració.

Finalment, la subjecció al procediment d'aprovació d'un reglament, contingut en l'article 49 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, garantiran que els potencials destinataris tinguin una participació activa en l'elaboració de les normes.

Finalment, resulta conforme al principi d'eficiència en tant que redueix les càrregues administratives i simplifica el procediment necessari per autoritzar l'ús dels materials disponibles en el banc de material de l'Ajuntament de Xàtiva.

El present Reglament consta de 4 capítols, 14 articles, una disposició transitòria i una final.

Capítol I. Aspectes generals

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és la regulació del funcionament del Banc de material, les entitats que en poden fer ús, els supòsits en els que procedeix el préstec i la cessió de material, els procediments a seguir i les garanties per al seu ús correcte.

Article 2. Entitats peticionaries

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

Poden fer ús del Banc de material les associacions i entitats ciutadanes sense ànim de lucre, correctament constituïdes i inscrites en el Registre Municipal d'Associacions de Xàtiva. Així mateix, en poden fer ús els centres educatius establerts a la ciutat de Xàtiva.

Article 3. Material inclòs

El material inclòs en el Banc de material, tant per al seu préstec com per a la seua cessió serà aquell que figure en el Catàleg del Banc de material. Aquest catàleg, permanentment actualitzat, estarà a la disposició de les entitats al lloc web i al portal de transparència de l'Ajuntament de Xàtiva.

Capítol II. Préstec de material

Article 4. Sol·licitud de préstec de material

Les entitats interessades hauran de presentar una sol·licitud de forma telemàtica, a través del tràmit establert a aquest efecte a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Xàtiva, amb una antelació mínima de 20 dies. A la sol·licitud es farà constar:

- Nom, NIF, adreça, número de telèfon i correu electrònic de l'entitat.
- Nom, NIF, adreça, número de telèfon i correu electrònic de la persona representant legal de l'entitat.
- Nom, número de telèfon i correu electrònic de la persona responsable del material.
- Material sol·licitat.
- Títol i descripció detallada de l'activitat a la que va a destinar-se el material.
- Data d'entrega i retorn del material.
- Justificant de dipòsit de la fiança.

Prèviament a la sol·licitud les entitats podran consultar amb el departament de participació ciutadana la disponibilitat del material.

Article 5. Procediment

Les sol·licituds s'atendran per rigorós ordre de recepció.

Les sol·licituds podran ser denegades motivadament en base a algun dels següents supòsits: Seguretat, coincidència amb altres actes, disponibilitat del material, interès general o qualsevol altre anàleg.

L'òrgan competent per a resoldre el préstec de materials serà l'alcaldia, sense perjudici de la possible delegació d'aquesta facultat.

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

El termini màxim per a resoldre les sol·licituds de préstec de materials serà de 15 dies, havent-se de resoldre sempre almenys 5 dies abans de la celebració de l'acte. La falta de resolució expressa tindrà caràcter desestimatori.

Només en casos excepcionals, degudament argumentats, es podran atendre sol·licituds fetes en un termini inferior als 20 dies.

Article 6. Condicions del préstec de material

- 1 Les entitats prestatàries del material estan obligades a mantenir en correcte estat el material prestat, a fer-ne un ús correcte d'acord amb les especificacions del fabricant i a adoptar les mesures de seguretat necessàries per a evitar causar danys a persones, béns o instal·lacions.
- 2 El material prestat solament es podrà utilitzar dins del terme municipal de Xàtiva.
- 3 No s'autoritzarà el préstec de materials per a actes que siguen constitutius de delictes, que inciten o fomenten la violència, el racisme, la xenofòbia i qualsevol altra forma de discriminació, que suposen discriminació per raó de sexe, gènere, orientació sexual o identitat i expressió de gènere, que atempten contra la dignitat humana o impliquen crueltat o maltractament d'animals.
- 4 L'Ajuntament de Xàtiva indicarà a la resolució de l'autorització el lloc, dia i hora on hauran de recollir el material prestat. Si la persona responsable de l'entitat peticionària, no rebutja la recepció de dit material en el moment de la recollida, s'entendrà que dona el vist-i-plau a l'estat del material cedit.
- 5 El material es prestarà per un període màxim de set dies. Per raons justificades, es podrà ampliar aquest termini a un període de 15 dies.
- 6 L'Ajuntament de Xàtiva no assumirà la responsabilitat del transport, muntatge i desmuntatge, excepte indicació expressa en sentit contrari.
- 7 La responsabilitat que es puga derivar del mal ús del material recaurà sobre la persona jurídica sol·licitant, no obstant això, en la sol·licitud s'haurà de designar una persona responsable del material, amb qui es contactarà per a l'entrega i retorn del material.
- 8 El material s'haurà de retornar al lloc especificat i en el termini fixat per la resolució de concessió.

La persona responsable de l'entitat donarà el vist-i-plau de l'estat del material prestat en el moment del seu retorn, havent d'indicar el material que no es retorne o els desperfectes ocasionats, si escau.

En el termini màxim de cinc dies l'Ajuntament validarà la devolució del material i farà informe de la no devolució o dels desperfectes, si escau.

- 9 Durant els períodes de campanya electoral, les candidatures aprovades per la Junta Electoral corresponent podran fer ús del material. Les sol·licituds de

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

material hauran de presentar-se una vegada publicades les candidatures al diari oficial que corresponga i amb anterioritat a l'acte de distribució dels espais per a cartelleria electoral. Les sol·licituds de material es resoldran en aquest mateix acte, seguint els mateixos criteris que els emprats per a la distribució d'espais de cartelleria.

Article 7. Fiança

En funció de la tipologia del material s'establirà una fiança, que s'especificarà al catàleg del Banc de material.

Les fiances a exigir es trobaran dins de les tipologies següents:

Tipus fiança	Preu
1	50,00 €
2	100,00 €
3	150,00 €

La fiança es retornarà d'ofici una vegada retornat el material, previ informe del servei. En cas de que corresponga la reparació de danys causats sobre el material es podrà carregar el seu import sobre la fiança.

Article 8. Calendari anual

Per tal de planificar amb major antelació el préstec de materials s'elaborarà un calendari amb aquells actes que les entitats realitzen anualment.

Al llarg del mes de gener les entitats interessades en incloure activitats en el calendari hauran de presentar una sol·licitud en la que s'indiquen els actes previstos i les necessitats de material.

El calendari s'aprovarà per resolució d'alcaldia en el mes de febrer.

Les sol·licituds de material incloses en el calendari tindran preferència davant la resta de sol·licituds.

Capítol III. Cessió de material

Article 9. Sol·licitud de cessió de material

Les entitats interessades hauran de presentar una sol·licitud de forma telemàtica, a través del tràmit establert a aquest efecte a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Xàtiva. A la sol·licitud es farà constar:

- Nom, NIF, adreça, número de telèfon i correu electrònic de l'entitat.

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

- Nom, NIF, adreça, número de telèfon i correu electrònic de la persona representant legal de l'entitat.
- Material sol·licitat.

Article 10. Procediment

Les sol·licituds s'atendran per rigorós ordre de recepció.

Les sol·licituds podran ser denegades motivadament en base a algun dels següents supòsits: Incompliment dels requisits, disponibilitat del material, interès general o qualsevol altre anàleg.

L'òrgan competent per a resoldre la cessió de materials serà l'alcaldia, sense perjudici de la possible delegació d'aquesta facultat.

El termini màxim per a resoldre les sol·licituds de cessió de materials serà de tres mesos. La falta de resolució expressa tindrà caràcter desestimatori.

Article 11. Condicions de la cessió de material

- 1 El material cedit estarà completament amortitzat i desinventariat, no suposant aquesta cessió una subvenció en espècie.
- 2 No s'autoritzarà la cessió de materials per a finalitats que siguen constitutives de delictes, que inciten o fomenten la violència, el racisme, la xenofòbia i qualsevol altra forma de discriminació, que suposen discriminació per raó de sexe, gènere, orientació sexual o identitat i expressió de gènere, que atempten contra la dignitat humana o impliquen crueltat o maltractament d'animals.
- 3 L'Ajuntament de Xàtiva indicarà a l'acord de cessió el lloc, dia i hora on s'entregarà el material cedit. La persona representant de l'entitat donarà el vist-i-plau de l'estat del material cedit en el moment de la seua recepció i signarà un document de recepció, en el que constarà el compromís de l'entitat respecte del compliment d'aquestes condicions.
- 4 Cada tipus de material estarà subjecte a un nombre màxim d'elements per entitat i per any, que s'especificarà al catàleg del Banc de material. Aquest límit es podrà superar excepcionalment, atenent a raons d'interès públic.
- 5 L'Ajuntament de Xàtiva no assumirà la responsabilitat del transport, muntatge i desmuntatge, excepte indicació expressa en sentit contrari. El material no estarà embalat.
- 6 El material cedit disposarà d'un distintiu que s'haurà de mantenir visible durant el temps que s'utilitze per part de l'entitat.

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

- 7 El material objecte de cessió no disposa de cap garantia ni per part del fabricant ni de l'Ajuntament de Xàtiva. L'Ajuntament de Xàtiva no proporcionarà cap tipus d'assistència respecte del material cedit.
- 8 En el cas d'equipament informàtic, la cessió no inclourà en cap cas el subministrament de cap tipus de llicència, sistema operatiu o programari, o en tot cas aquests seran de codi lliure. Aquells equips en els quals el sistema operatiu vinga incrustat seran entregats havent fet un procés de restauració de fàbrica. Els equips que continguen unitats de disc dur es lliuraran sense dades.
- 9 Les entitats receptores del material cedit autoritzen a l'Ajuntament de Xàtiva a publicar els detalls de la cessió.
- 10 L'ajuntament de Xàtiva podrà, dins el termini d'un any des de la cessió, visitar les instal·lacions o activitats de l'entitat a la qual s'ha entregat el material, per tal de comprovar la destinació efectiva d'aquest.
- 11 L'entitat perceptora de la cessió es compromet a eliminar el material cedit d'una manera respectuosa amb el medi ambient, una vegada haja finalitzat la seua vida útil.

Capítol IV. Infraccions i sancions

Article 12. De les infraccions i sancions

L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició de sancions.

Article 13. Infraccions

- 1 Són infraccions lleus:
 - Causar, de manera involuntària, danys de simple reparació o reposició en el material prestat.
 - Retornar, de manera justificada, el material prestat fora del termini establert, sempre que no supere el termini d'una setmana.
 - Eliminar el distintiu present en el material cedit.
 - Qualsevol altre incompliment, per acció o per omissió, de les disposicions contingudes en aquest reglament, sempre que no estiga qualificat com a greu o molt greu.
- 2 Són infraccions greus:
 - Causar, de manera voluntària o per omissió, danys de simple reparació o reposició en el material prestat.
 - Causar danys en el material prestat que, podent-se reparar o reposar, no siguen de simple reparació o reposició.
 - Manipular internament, reparar o modificar sense autorització el material prestat.

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

- Retornar, sense justificació, el material prestat fora del termini establert o quan es supere el termini d'una setmana.
- Utilitzar el material prestat per a un fi o per una persona, física o jurídica, diferent als especificats en la sol·licitud.
- Destinar el material cedit a un fi o a una persona, física o jurídica, diferent als especificats en la sol·licitud.
- Utilitzar el material prestat fora del terme municipal de Xàtiva.
- No eliminar correctament el material cedit.
- La comissió de més de dos faltes lleus en el transcurs d'un any.

3 Són infraccions molt greus:

- Causar danys irreparables o no reponibles en el material prestat.
- No retornar el material prestat després de la imposició d'una sanció greu pel no retorn del mateix material.
- Utilitzar el material prestat amb finalitats comercials o lucratives, que vagen més enllà de l'activitat econòmica legítima de les entitats sense ànim de lucre.
- Utilitzar el material prestat en actes que siguen constitutius de delictes, que inciten o fomenten la violència, el racisme, la xenofòbia i qualsevol altra forma de discriminació, que suposen discriminació per raó de sexe, gènere, orientació sexual o identitat i expressió de gènere, que atempten contra la dignitat humana o impliquen crueltat o maltractament d'animals.
- Alienar el material cedit, entregar-lo a tercers o destinar-lo a finalitats comercials o lucratives, que vagen més enllà de l'activitat econòmica legítima de les entitats sense ànim de lucre.
- Produir danys sobre les persones, béns o instal·lacions a causa del mal ús del material prestat.
- Obstaculitzar o impedir la visita dels serveis municipals per tal de realitzar la comprovació de la destinació efectiva del material cedit.
- La comissió de més d'una infracció greu en el transcurs d'un any.

En ordre a una adequada graduació i proporcionalitat entre gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció a aplicar, s'estableixen com a criteris complementaris els previstos a l'article 29 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Article 14. Sancions

Les infraccions lleus es sancionaran amb l'advertència i/o amb la impossibilitat de fer ús del Banc de material per un període no inferior a una setmana i no superior a un mes.

Les infraccions greus es sancionaran amb la impossibilitat de fer ús del banc de material per un període no inferior a un mes i no superior a un any.

Les infraccions molt greus es sancionaran amb la impossibilitat de fer ús del banc de material per un període no inferior a un any i no superior a cinc anys.

D. Albereda Jaume I, 35
Tf. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
F.X. 96 228 98 09
Em.





Departament Participació

Disposició Transitòria única

En el moment d'aprovar-se definitivament aquest reglament s'obrirà un termini de 15 dies per a la presentació de sol·licituds per al calendari anual d'activitats del Banc de material de l'exercici en curs. El calendari s'aprovarà en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Disposició Final

Qualsevol aspecte no previst en aquestes normes s'ajustarà a la interpretació dels òrgans de govern de l'Ajuntament. L'Ajuntament arbitrarà els mecanismes de publicitat i transparència necessaris perquè aquestes disposicions siguen conegudes i a disposició de les entitats usuàries del Banc de Material de l'Ajuntament de Xàtiva.

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.

