

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DEL ALMACÉN COMARCAL DE EQUIPAMIENTO

1. El objeto del presente Reglamento es la regulación y régimen de uso del material del Almacén Comarcal de Equipamiento, ubicado en la sede de la Mancomunidad del Alto Guadalquivir y, por tanto, para los municipios que forman parte de la misma.

Existen, en este sentido, dos tipos de material:

- Material de Libre disposición
- Material de préstamo sólo en casos de emergencia y por una duración determinada.

2. El material podrá ser utilizado para actividades culturales o socioculturales así como para otras actividades que, bien directa o indirectamente, estén relacionados con las mismas, estableciéndose, como preferencia de uso, las actividades de carácter comarcal a las de organización local.
3. La gestión de dicho almacén la realizará una Comisión creada, a tal efecto, con técnicos de la Mancomunidad del Alto Guadalquivir.
4. Cualquiera de los municipios mancomunados puede hacer uso de los materiales, estableciéndose, como lugar de recogida y entrega la sede de la Mancomunidad del Alto Guadalquivir. Éste aspecto se fundamenta en que, tras la devolución del material prestado será la Comisión Gestora, la que valore el estado del mismo antes de que se realice cualquier otro préstamo.
5. Para hacer uso del material será necesario que, previamente, el Ayuntamiento que precise dicho material envíe a la Mancomunidad del Alto Guadalquivir la siguiente documentación:
 - Solicitud por Fax o E-mail donde se haga constar el material, las fechas de utilización y la actividad para la cual se emplea, con una antelación mínima de cinco días y máxima de 30 días.

En caso de coincidencia de fechas, el orden de préstamo se ajustará a la fecha y nº de registro de entrada de la petición en esta Entidad, señalándose que será el ayuntamiento que menos peticiones haya realizado, en los últimos doce meses, el que tendrá preferencia en el préstamo.

6. El material deberá ser retirado por una persona debidamente autorizada quien, en representación de su Ayuntamiento, firmará una ficha de control donde se detallen los componentes retirados del Almacén.

6.1 Si por causas excepcionales el material pasara de un municipio a otro sin haberse depositado, previamente, en el Almacén, el municipio, antes de retirar el material, deberá enviar el correspondiente fax o e-mail de petición, a los Técnicos de Mancomunidad para que realicen el correspondiente cuadrante de control del material.

Además la persona autorizada por el Ayuntamiento a la recogida del material firmará la correspondiente ficha en el Ayuntamiento que lo entrega y una copia de esa ficha será remitida a la Mancomunidad.

7. Los Ayuntamientos de la Comarca serán los responsables del material retirado para las actividades de su municipio, desde que es retirado hasta que es depositado, nuevamente, en el Almacén.

En el caso excepcional de que el material se pase de un ayuntamiento a otro, será responsable del mismo el último municipio que lo tenga.

8. Los materiales sólo podrán ser manejados por técnicos designados por los diferentes ayuntamientos, con los conocimientos necesarios para el manejo de los mismos.

9. El municipio usuario deberá conservar y devolver en perfecto estado el material retirado. En su defecto, deberá responder de los deterioros producidos que no sean los propios del uso.

Por lo tanto, se hace constar que, en caso de robo, pérdida o mal uso del material, el ayuntamiento que tenga en ese momento la responsabilidad del mismo, deberá hacerse cargo de los gastos de reposición y reparación, exceptuando los deterioros producidos como consecuencia del uso ordinario.

10. Una vez terminada la actividad o actividades para las que el material fue retirado, el municipio usuario deberá devolverlo en el plazo máximo de dos días, salvo en el supuesto del párrafo 1 del artículo 6.
11. Los actos u omisiones que supongan incumplimientos de los deberes establecidos en este Reglamento darán lugar a la imposición de la sanción que determine la Comisión Gestora, una vez apreciada la gravedad o levedad del incumplimiento.
12. Según acuerdo adoptado en la sesión del Consejo Comarcal de Alcaldes de fecha 13 de octubre del 2011, los colectivos deben solicitar el material al través del Ayuntamiento del municipio que les corresponda, aportando debidamente cumplimentado el Anexo I. Asimismo abonarán una fianza en efectivo, a la recogida del material, (según tarifas anexo II), que será devuelta, una vez entregado el material y si éste se encuentra en perfecto estado.