



Logroño

21 Enero 1997

S/. Ref.

N/. Ref.

PARQUE SERVICIOS

Asunto

TRASLADO ACUERDO

Destinatario

22 Enero 97  
M. Loh

INTERVENCION

Notifico a Vd. el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión celebrada el día 30 de Diciembre de 1.996 y que literalmente se transcribe a continuación:

**DETERMINACIÓN DE PRECIOS TRAMITACIÓN Y DELIMITACIÓN DE  
CRITERIOS PARA LA CESIÓN DE MATERIALES DEPOSITADOS EN EL  
PARQUE DE SERVICIOS**

La Comisión de Gobierno teniendo en cuenta.:

1. Las disfunciones detectadas en la prestación de materiales de propiedad municipal depositados en el Parque de Servicios.
2. La vigente estructura organizativa y definición de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Logroño
3. El informe emitido por el Jefe del Parque de Servicios, poniendo de manifiesto la necesidad de modificar los actuales criterios de cesión de materiales municipales.
4. La propuesta formulada al respecto

Adopta los siguientes acuerdos:

**Primero:** Las solicitudes de préstamos de materiales de propiedad municipal depositados en el Parque de Servicios, se presentaran por escrito en el Registro Municipal, definiendo claramente los datos de la Entidad, representante, C:I:F; teléfono, etc. La petición será motivada y expondrá el lugar, fecha, horas, materiales solicitados y otros posibles datos que resultan de interés

**Segundo:** La tramitación de las peticiones por los órganos municipales se realizará del siguiente modo:

- a) Cuando la petición consista en solicitar la cesión ó préstamo de materiales depositados en el Parque de Servicios, sin requerir ninguna autorización de otros departamentos;



se tramitarán directamente desde el Parque de Servicios, con el Vº Bº del Concejal Delegado.

- b) Cuando se reciba una petición para autorizar o colaborar en actos organizados por distintos colectivos y que impliquen la cesión de materiales, la tramitación se realizará por la Unidad competente en la tramitación de las actividades abajo indicadas, que deberá solicitar en este caso, informe al Parque de Servicios sobre las condiciones que procede imponer para la prestación ó instalación de los materiales necesarios.

**Deportes** tramitará las actuaciones a realizar en instalaciones deportivas y las competiciones o actos deportivos que se celebren en zonas de dominio público.

**Festejos y Cultura**, tramitará todos los actos relacionados con fiestas populares, fiestas, verbenas, actos lúdicos, actos culturales, actos benéficos, conferencias, etc.

**Tráfico** tramitará los actos que incidan directamente en el tráfico tanto rodado como peatonal.

**Educación** tramitará los actos que afecten a centros de enseñanza y las instalaciones que de ellos dependen

**Participación Ciudadana**, tramitará las peticiones de las Asociaciones de Vecinos, movimientos ciudadanos y en general todas las peticiones que específicamente no correspondan a ninguna otra Unidad

**Contratación y Servicios Generales** Tramitará los actos que impliquen la ocupación del dominio público y otras actividades de su competencia no incluidas en los anteriores apartados.

- c) La unidad que canalice la petición, solicitará informe a los posibles departamentos o unidades afectados y una vez recibidos éstos, tramitará el correspondiente acuerdo, bien por Resolución de Alcaldía o por Acuerdo de Comisión de Gobierno si fuese necesario, recogiendo los condicionantes recibidos

**Tercero:** Se establece los siguientes criterios para la cesión, alquiler, transporte o montaje de



materiales municipales depositados en el Parque de Servicios

- a) Si la Entidad solicitante es una Asociación de Vecinos reconocida por el Ayuntamiento, para la realización de actos y festejos autorizados, no pagará alquiler ni la fianza y el transporte y montaje serán por cuenta del Ayuntamiento.
- b) Si la Entidad solicitante no tiene ánimo de lucro y está inscrita en el Registro General de Asociaciones del Ayuntamiento, no pagará alquiler depositará fianza y el transporte y montaje será por cuenta del peticionario.
- c) Si la Entidad solicitante realiza un acto en colaboración con el Ayuntamiento, las condiciones de cesión serán las impuestas en el Acuerdo que se haya adoptado para su celebración y autorización, y si éste no existiese, se hará según criterio del Concejal Delegado u Órgano de Gobierno que le corresponda.
- d) Si la Entidad solicitante fuera una empresa mercantil con ánimo de lucro, o simplemente fuera un particular, no se cederá material en ningún caso, salvo que sea un acto en colaboración con el propio Ayuntamiento.
- e) Si la Entidad solicitante es un Organismo Público de Logroño, se actuará en función del principio de reciprocidad.
- f) Para las concesiones de materiales en los casos no contemplados en los apartados anteriores, será necesaria la autorización expresa mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía ó el Vº Bº del Concejal Delegado
- g) No se prestará o cederá ningún tipo de material a organismos públicos ó entidades de fuera del municipio de Logroño, salvo el caso de reciprocidad
- h) Si la entidad solicitante, fuese un centro docente, no pagará alquiler, se le cobrará la fianza correspondiente y el transporte y montaje se realizará por cuenta del Ayuntamiento.

**Cuarto:**

En los casos en que proceda su aplicación, se establecen los siguientes precios de alquiler de materiales, gastos de personal y transporte



de materiales ( I.V.A excluido) así como de las fianzas a establecer en su caso,

<u>MATERIAL</u>	<u>ALQUILER/DIA</u>	<u>FIANZA/DIA</u>
Tablero	150,- ptas.	875,- ptas.
Tablero con caballete	200,- ptas.	1.600,- ptas.
Escenario	s/medidas	s/medidas
Valla	100,- ptas.	1.200,- ptas.
Silla	50,- ptas.	200,- ptas.
Escalera tribuna	200,- ptas.	1.000,- ptas.
Bañera	400,- ptas.	2.000,- ptas.
Mesa Plegable	150,- ptas.	625,- ptas.
Barrera	350,- ptas.	950,- ptas.
Mástil	100,- ptas.	250,- ptas.
Bandera	80,- ptas.	400,- ptas.
Caseta	400,- ptas.	3.000,- ptas.

  

<u>PERSONAL</u>	<u>PRECIO/HORA</u>
Encargado	2.500,- ptas.
Oficial	2.200,- ptas.
Operario	1.800,- ptas.

  

<u>TRANSPORTE</u>	<u>PRECIO/HORA</u>
Camión con conductor	5.500,- ptas.
Furgoneta	4.000,- ptas.

**Quinto:** La cesión de los materiales, incluida en cualquiera de los supuestos anteriores, se entiende concedida única y exclusivamente para la realización de actividades propias de los fines de la Entidad solicitante, y condicionada siempre a las disponibilidades de material y personal del Parque de Servicios.

**Sexto:** La cesión de materiales en cualquiera de los supuestos enumerados en el presente acuerdo, conllevará la obligación del solicitante de devolverlos en el estado y cantidad que se cedieron, procediéndose en caso contrario a practicar la correspondiente liquidación de desperfectos o reposición de los no devueltos.

**Séptimo:** A los efectos establecidos en el apartado anterior del presente Acuerdo; para la devolución de la fianza, será obligatoria la petición del interesado mediante instancia presentada en el Registro Municipal, así como la emisión del informe favorable emitido por el Parque de Servicios, justificativo de que la



devolución del material se ha realizado en las mismas condiciones y cantidad que las cedidas.

**Octavo:** Todas las peticiones de material deberán presentarse por escrito en el Registro del Ayuntamiento, con una anterioridad mínima de 10 días hábiles, a la realización de la actividad objeto de la solicitud.

Previamente a la retirada del material del Parque de Servicios deberá acreditarse el abono de las cantidades anteriormente establecidas mediante la presentación de la correspondiente carta de pago

**Noveno:** El presente Acuerdo sustituye al tomado por la Comisión de gobierno de fecha 11/7/90 sobre actualización de precios y delimitación de criterios de materiales municipales.

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento y efectos.

~~EL SECRETARIO GENERAL~~