

**LA GUANCHA****ANUNCIO****17942****10074**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2004, acordó aprobar inicialmente en los términos que se contienen en el siguiente texto el Reglamento nº 39, por el que se ha de regir el servicio de préstamo de materiales destinado a la realización de actividades juveniles, acuerdo elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, entrando en vigor de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local ya mencionada, una vez transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la misma Ley.

**REGLAMENTO Nº 39, POR EL QUE SE HA DE REGIR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIALES DESTINADO A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES JUVENILES.**

**Artículo 1.- Objeto.-** El servicio de préstamo se constituye como un servicio público y gratuito complementario al desarrollado por los Servicios de Información Juvenil municipales, consistente en el apoyo, mediante el préstamo de materiales, a la realización de actividades juveniles.

**Artículo 2.- Beneficiarios.-** Serán beneficiarios del servicio de préstamo las asociaciones juveniles, centros de enseñanza, colectivos, federaciones y grupos que desarrollen actividades juveniles.

**Artículo 3.- Solicitudes.-** El material objeto de préstamo será solicitado mediante instancia general, cuyo formato, se adjunta a este reglamento como anexo I, dirigido a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Guancha.

Las solicitudes serán atendidas por estricto orden de presentación y deberán recoger entre otros aspectos, los datos personales del solicitante, su dirección y teléfono de contacto, así como la fecha, lugar y duración de la actividad.

La solicitud de préstamo deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de La Guancha con una antelación mínima de siete días a la realización de la actividad.

Junto con la solicitud deberá aportarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante o su representante.

En los supuestos en que el solicitante sea menor de edad, éste deberá estar representado por su padre/madre o tutor/tutora, quien autorizará con su firma la petición de préstamo.

**Artículo 4.- Procedimiento y plazo de resolución.-** Las solicitudes de préstamo serán resueltas en el plazo máximo de cinco días, contados a partir del día siguiente a su presentación en el Registro General.

El servicio de préstamo contestará por escrito a las solicitudes de material formalizadas, justificando debidamente los casos en que se deniegue la solicitud.

El servicio de préstamo podrá requerir la presentación de los documentos que estime convenientes antes de proceder al préstamo del material.

El material no se prestará por tiempo superior a 15 días consecutivos (salvo excepciones debidamente justificadas).

**Artículo 5.- Fianzas.-** Se establecerá una fianza por importe del 10% del valor del material objeto de préstamo, la cual será reintegrada al usuario del servicio una vez se compruebe las adecuadas condiciones de devolución del material prestado.

**Artículo 6.- Obligaciones de los beneficiarios.-** El material objeto de préstamo será retirado, cargado y transportado por el prestatario, quién será además el responsable de devolverlo al Servicio en la fecha estipulada, corriendo por su cuenta cualquier gasto de transporte y de uso.

El prestatario se compromete a devolver el material prestado al servicio de préstamo, limpio y en perfectas condiciones de uso en la fecha estipulada respondiendo en los casos de rotura, deterioro o pérdida del mismo.

En caso de que el material presente desperfectos ocasionados por un uso negligente del mismo, o deficientes condiciones higiénicas, se otorgará un plazo no superior a siete días para restaurar las adecuadas condiciones del mismo.

Si el desperfecto del material objeto del préstamo resultara irreparable, correrá a cargo del usuario (solicitante del servicio) la reposición del material de las mismas características al original, en el plazo máximo de un mes, de lo contrario el Ayuntamiento podrá proceder a las acciones legales que fueran necesarias.

En el supuesto de pérdida o hurto del material se aplicará lo establecido en el párrafo anterior.





**Ayuntamiento de  
La Guancha**

**INSTANCIA  
SERVICIO DE PRÉSTAMO**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

D.Dña. \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio,  
o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio actual en  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ municipio de  
\_\_\_\_\_ y código postal \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rogándole se sirva a admitir la presente instancia, con los documentos que se acompañan y conceder lo que en la misma deja interesado.

En la Guancha, a ..... de..... de 200\_,-

**EL/LA SOLICITANTE,**

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA.**

En La Guancha, a 25 de noviembre de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, María Elena Luis Domínguez.



Cód. Validación: 45QXH3YDM1Y53QF5P63RQMFTN7 | Verificación: <https://laguancha.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2