

## **A.02 NORMATIVA DE PRESTAMO DE MATERIAL.**

**1.** T.G.L.U.M.E., posee un servicio destinado al préstamo de material; megafonía, sillas, tambores,... para aquellas Entidades Locales (Culturales, Deportivas, Recreativas...) que lo soliciten y deseen utilizarlo en momentos puntuales para reforzar el buen quehacer de sus actividades ordinarias y extra-ordinarias.

Este uso de préstamo de material no conlleva ninguna tasa pública adicional, por entenderse beneficioso para los intereses culturales del pueblo de Lezo.

**2.** El servicio de préstamo del material estará sujeto a las condiciones siguientes:

Se realizará una instancia en las oficinas del Ayuntamiento de Lezo u oficina de T.G.L.U.M.E., solicitando el uso de material/es propiedad de TGLUME en la que se incluirán como mínimo las siguientes cuestiones:

2.1- Responsable en caso de anomalías, desperfectos, etc.

2.2- Se incluirá nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono, de la persona responsable, y Entidad a la que representa.

2.3- Breve explicación de la actividad y uso para el que se desea el material solicitado.

2.4- Declaración jurada de conocimiento del reglamento y aceptación del mismo mediante la estampación de la firma en dicho documento.

2.5- En el plazo máximo de 7 días se dará contestación a la solicitud, entendiéndose denegada en caso de no recibir contestación alguna.

Hasta que no exista una autorización expresa, no se podrá hacer uso del material solicitado.

**3.** Una vez confirmada la autorización, los usuarios del material de la Escuela se comprometerán a:

3.1- Recoger y entregar el material en las fechas estipuladas.

3.2- Mantener el orden del mismo.

3.3- Informar en la oficina de T.G.L.U.M.E., cualquier anomalía que hubieran encontrado en el material empleado.

3.4- Reponer, restituir o pagar los desperfectos que hubieran generado por un uso indebido del material existente. La Escuela determinará si ante un desperfecto, éste ha sido causado por un uso normal o un uso indebido. Este último caso, supondría la reposición, o pago de los desperfectos existentes.

A estos efectos, también se considerará al usuario responsable del desperfecto en el caso de no informar en la oficina de T.G.L.U.M.E. de cualquier anomalía que hubieran encontrado en el material cuando se hizo cargo del mismo.

**4.** Si se autoriza el uso pero posteriormente alguno de los parámetros que se recogían en la solicitud cambiara, obligatoriamente, el/la responsable deberá volver a solicitar autorización por escrito para dicho cambio.

## **DISPOSICION FINAL**

Se faculta al/a la Presidente/a del C.E. para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo de la presente normativa sean necesarias.

El/la Responsable-Profesor/a

Responsable de la entidad

## **A.02 SOLICITUD - CONTRATO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL**

**CURSO 20...-20...**

### **REUNIDOS:**

Por una parte, el/la Responsable- Profesor/a. de "Tomas Garbizu" Lezoko Udal Musika Eskola y por otra, el SOLICITANTE-RESPONSABLE:

Nombre-Apellidos:

.....

Entidad

.....

Dirección

.....

Teléfono:

.....

Responsable Técnico\*

.....

**Elaboran y firman éste contrato para el uso del MATERIAL**

### **EXPONEN QUE:** \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD:** \_\_\_\_\_

**DIA** \_\_\_\_\_

**MATERIAL.**

1.....2.....3.....4.....

5.....6.....7.....8.....

**FECHA DE ENTREGA** \_\_\_\_\_ **FECHA DE RECIBO** \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULAS (Articulado resumen del ROF\*)**

- 1.- La Entidad solicitante utilizará y cuidará el material como es debido.
- 2.- Deberá devolver el material en la fecha señalada de recibo.
- 3.- La Entidad solicitante se compromete a devolver el material prestado, tal y como se le dejó, en las mismas condiciones de funcionamiento y conservación. Informando en la oficina de T.G.L.U.M.E. cualquier anomalía que hubieran encontrado en el material empleado, de no ser así, se considerará al usuario responsable del desperfecto encontrado en el mismo cuando se hizo cargo del mismo.
- 4.- Reponer, restituir o pagar los desperfectos que hubieran generado por un uso indebido del material empleado.
- 5.- La Entidad solicitante deberá nombrar un representante\* que garantice el buen control de funcionamiento de los equipos técnicos. (megafonía,...)
- 6.- Éste contrato será válido para la ocasión que se solicita.

*Las dos partes, estando de acuerdo con lo señalado, firman este documento,*

*en Lezo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.*

\_\_\_\_\_  
El/La Responsable-profesor/a

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Entidad solicitante

[xantiespina@lezo.eus](mailto:xantiespina@lezo.eus)