

REGLAMENTO DE USO DE LOS PANELES DE EXPOSICIÓN

Art. 1.-

El presente reglamento tiene por objeto regular en las Entidades Locales de la Comarca Alto Gállego el uso de los paneles de exposición para el servicio de los mismos.

Art. 2.-

El punto de salida y entrega de los paneles de exposición se fija en la nave de la Comarca (Polígono Llanos de Aurín, parcela SL3).

Se establece un horario, tanto para su recogida como para su devolución, que será de 9 a 11 horas de la mañana, en el caso que los paneles de exposición se recojan o se depositen en la nave de la Comarca.

Art. 3.-

Las solicitudes para el uso de los paneles de exposición se dirigirán por escrito a la Sede de la Comarca y deberán de ser realizadas por el Alcalde-Presidente del municipio o Alcalde Pedáneo de las Entidad Local interesados.

Estas solicitudes no podrán realizarse antes de tres meses de la fecha prevista para el uso de las carpas; por otro lado, para el buen funcionamiento del servicio, deberán de estar en conocimiento de la Comarca al menos una semana antes de dicha fecha.

En el escrito de solicitud deberá de hacerse constar de forma clara el acto para el que se requiere la cesión del material así como la determinación de su naturaleza pública o privada. El carácter privado en aquellos supuestos en los que la solicitud de uso de los municipios o entidades locales menores coincidan en el tiempo.

No obstante, la cesión otorgada para la celebración de un acto de naturaleza privada solo será firme 15 días antes de la fecha prevista de celebración del mismo, pudiendo ser revocada si, antes de cumplirse ese plazo, tuviera entrada en el registro una solicitud de cesión de material para la celebración en esa misma fecha de un acto de naturaleza pública.

Las dudas o discrepancias sobre la determinación del carácter público o privado del acto para cuya celebración se requiere la cesión del material comarcal serán conocidas e informadas por la Comisión de Cultura que elevará su propuesta de resolución a la Presidencia de la Comarca.

Art. 4.-

La Comarca comunicará por escrito la aceptación o denegación de la solicitud.

Art. 5.-

El solicitante avisará con antelación la fecha, hora y día de recogida y devolución de los paneles de exposición. Estos deberán de ser devuelto como máximo el 2º día posterior al último acto festivo.

Art. 6.-

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 7, la preferencia de uso estará a favor del Municipio

o Entidad Local Menor cuya solicitud aparezca antes registrada en el Registro General de la Mancomunidad. En el supuesto de haber tenido entrada el mismo día, se dará preferencia a aquella solicitud cuya salida aparezca documentada o acreditada con anterioridad

Art. 7.-

En caso de coincidencia de uso de los paneles de exposición por tener las fiestas o actuaciones en las mismas fechas, se estará al entendimiento entre los pueblos. En caso de no ponerse de acuerdo, se señalará el criterio de los años alternos para su distribución entre los municipios solicitantes.

Art. 8.-

Las Entidades locales solicitantes realizarán a su cargo el transporte de los paneles de exposición desde el punto de depósito hasta la localidad y viceversa. El transporte de los paneles de exposición, si así lo desea la Entidad Local demandante, podrá realizarse con el camión de la Comarca, hecho que deberá de reflejarse en la solicitud municipal. El precio por uso del camión será por horas según su reglamento y ordenanza correspondiente. Las Entidades Locales solicitantes tendrá que aportar sus brigadas o voluntarios para la carga o descarga del camión.

Si un Municipio o Entidad Local Menor no hubiera devuelto al final de su uso los paneles de exposición a su centro de depósito y , como consecuencia de ello, se incrementara en esa medida el precio del transporte para el posterior solicitante, estará aquel Municipio o Entidad Local Menor obligado al pago de dicha diferencia de tal manera que el nuevo solicitante nunca pague una distancia superior a la existente entre su localidad y el centro de depósito ubicado en Sabiñánigo

Art. 9.-

Por razones de cercanía en tiempo y espacio, si así se acuerda entre dos Municipios o Entidades Locales Menores y siempre que ello no contradiga una programación de uso previa, los paneles de exposición podrán ser recogidos por un Municipio o Entidad Local Menor en la localidad usuaria inmediatamente anterior, sin necesidad de previo depósito en Sabiñánigo.

Art. 10.-

La tasa por la utilización de los paneles de exposición y demás conceptos económicos vendrán fijados en su respectiva Ordenanza Fiscal.

Art. 11.-

La reserva se entenderá efectiva una vez efectuado el ingreso de la fianza en la Cuenta Bancaria de la Comarca y se presentará como resguardo junto a la confirmación efectuada por la Comarca.

La Comarca realizará la devolución de la fianza en caso de no existir ningún desperfecto.

Art. 12.-

Serán el Ayuntamiento o Entidad Local Menor los responsables de los posibles daños que sobre el material comarcial se produzcan en las fechas reservadas para su propio uso.

REGLAMENTO DE USO DE LOS ESCENARIOS

Art. 1.-

El presente reglamento tiene por objeto regular en las Entidades Locales de la Comarca Alto Gállego el uso de los escenarios adquiridas por esta Entidad Supramunicipal, para el servicio de los mismos.

Art. 2.-

El punto de salida y entrega de los escenarios se fija en la nave de la Comarca (Polígono Llanos de Aurín, parcela SL3).

Se establece un horario, tanto para su recogida como para su devolución, que será de 9 a 11 horas de la mañana, en el caso que los escenarios se recojan o se depositen en la nave de la Comarca.

Art. 3.-

Las solicitudes para el uso de los escenarios se dirigirán por escrito a la Sede de la Comarca y deberán de ser realizadas por el Alcalde-Presidente del municipio o Alcalde Pedáneo de las Entidad Local interesados.

Estas solicitudes no podrán realizarse antes de tres meses de la fecha prevista para el uso de las carpas; por otro lado, para el buen funcionamiento del servicio, deberán de estar en conocimiento de la Comarca al menos una semana antes de dicha fecha.

En el escrito de solicitud deberá de hacerse constar de forma clara el acto para el que se requiere la cesión del material así como la determinación de su naturaleza pública o privada. El carácter privado en aquellos supuestos en los que la solicitud de uso de los municipios o entidades locales menores coincidan en el tiempo.

No obstante, la cesión otorgada para la celebración de un acto de naturaleza privada solo será firme 15 días antes de la fecha prevista de celebración del mismo, pudiendo ser revocada si, antes de cumplirse ese plazo, tuviera entrada en el registro una solicitud de cesión de material para la celebración en esa misma fecha de un acto de naturaleza pública.

Las dudas o discrepancias sobre la determinación del carácter público o privado del acto para cuya celebración se requiere la cesión del material comarcal serán conocidas e informadas por la Comisión de Cultura que elevará su propuesta de resolución a la Presidencia de la Comarca.

Art. 4.-

La Comarca comunicará por escrito la aceptación o denegación de la solicitud.

Art. 5.-

El solicitante avisará con antelación la fecha, hora y día de recogida y devolución de los escenarios. Estos deberán de ser devuelto como máximo el 2º día posterior al último acto festivo.

Art. 6.-

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 3º, y cuando no se produzcan los supuestos que en

él se contemplan, la preferencia de uso estará a favor del Municipio o Entidad Local Menor que en primer lugar haya realizado la solicitud. Por fecha de recepción de la solicitud se entenderá aquella del registro de entrada de la instancia en el Registro de la Comarca

Art. 7.-

En caso de coincidencia de uso de los escenarios por tener las fiestas o actuaciones en las mismas fechas, se estará al entendimiento entre los pueblos. En caso de no ponerse de acuerdo, se señalará el criterio de los años alternos para su distribución entre los municipios solicitantes.

Art. 8.-

Las Entidades locales solicitantes realizarán a su cargo el transporte de los escenarios desde el punto de depósito hasta la localidad y viceversa. El transporte, si así lo desea la Entidad Local demandante, podrá realizarse con el camión de la Comarca, hecho que deberá de reflejarse en la solicitud municipal. El precio por uso del camión será por horas según su reglamento y ordenanza correspondiente. Las Entidades Locales solicitantes tendrá que aportar sus brigadas o voluntarios para la carga o descarga del camión.

Si un Municipio o Entidad Local Menor no hubiera devuelto al final de su uso los escenarios a su centro de depósito y , como consecuencia de ello, se incrementara en esa medida el precio del transporte para el posterior solicitante, estará aquel Municipio o Entidad Local Menor obligado al pago de dicha diferencia de tal manera que el nuevo solicitante nunca pague una distancia superior a la existente entre su localidad y el centro de depósito ubicado en Sabiñánigo

Art. 9.-

Por razones de cercanía en tiempo y espacio, si así se acuerda entre dos Municipios o Entidades Locales Menores y siempre que ello no contradiga una programación de uso previa, el escenario podrá ser recogido por un Municipio o Entidad Local Menor en la localidad usuaria inmediatamente anterior, sin necesidad de previo depósito en Sabiñánigo.

Art. 10.-

La tasa por la utilización de los escenarios y demás conceptos económicos vendrán fijados en su respectiva Ordenanza Fiscal.

Art. 11.-

La reserva se entenderá efectiva una vez efectuado el ingreso de la fianza en la Cuenta Bancaria de la Comarca y se presentará como resguardo junto a la confirmación efectuada por la Comarca.

La Comarca realizará la devolución de la fianza en caso de no existir ningún desperfecto.

Art. 12.-

Serán el Ayuntamiento o Entidad Local Menor los responsables de los posibles daños que sobre el material comarcal se produzcan en las fechas reservadas para su propio uso.

REGLAMENTO DE USO DE LA CARPA DE FESTEJOS

Art. 1.-

El presente reglamento tiene por objeto regular en las Entidades Locales de la Comarca Alto Gállego el uso de la carpa de festejos (por módulos o en su integridad) adquiridas por esta Entidad Supramunicipal, para el servicio de los mismos.

Art. 2.-

El punto de salida y entrega de la carpa de Festejos se fija en la nave de la Comarca (Polígono Llanos de Aurín, parcela SL3).

Se establece un horario, tanto para su recogida como para su devolución, que será de 9 a 11 horas de la mañana, en el caso que la carpa de Festejos se recoja o se deposite en la nave de la Comarca.

Art. 3.-

Las solicitudes para el uso de la carpa de Festejos se dirigirán por escrito a la Sede de la Comarca y deberán de ser realizadas por el Alcalde-Presidente del municipio o Alcalde Pedáneo de las Entidad Local interesados.

Estas solicitudes no podrán realizarse antes de tres meses de la fecha prevista para el uso de las carpas; por otro lado, para el buen funcionamiento del servicio, deberán de estar en conocimiento de la Comarca al menos una semana antes de dicha fecha.

En el escrito de solicitud deberá de hacerse constar de forma clara el acto para el que se requiere la cesión del material así como la determinación de su naturaleza pública o privada. El carácter privado en aquellos supuestos en los que la solicitud de uso de los municipios o entidades locales menores coincidan en el tiempo.

No obstante, la cesión otorgada para la celebración de un acto de naturaleza privada solo será firme 15 días antes de la fecha prevista de celebración del mismo, pudiendo ser revocada si, antes de cumplirse ese plazo, tuviera entrada en el registro una solicitud de cesión de material para la celebración en esa misma fecha de un acto de naturaleza pública.

Las dudas o discrepancias sobre la determinación del carácter público o privado del acto para cuya celebración se requiere la cesión del material comarcal serán conocidas e informadas por la Comisión de Cultura que elevará su propuesta de resolución a la Presidencia de la Comarca.

Art. 4.-

La Comarca comunicará por escrito la aceptación o denegación de la solicitud.

Art. 5.-

El solicitante avisará con antelación la fecha, hora y día de recogida y devolución de la carpa de Festejos. Estos deberán de ser devuelto como máximo el 2º día posterior al último acto festivo.

Art. 6.-

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 3º, y cuando no se produzcan los supuestos que en él se contemplan, la preferencia de uso estará a favor del Municipio o Entidad Local Menor que en

primer lugar haya realizado la solicitud. Por fecha de recepción de la solicitud se entenderá aquella del registro de entrada de la instancia en el Registro de la Comarca

Art. 7.-

En caso de coincidencia de uso de la Carpa de Festejos por tener las fiestas o actuaciones en las mismas fechas, se estará al entendimiento entre los pueblos. En caso de no ponerse de acuerdo, se señalará el criterio de los años alternos para su distribución entre los municipios solicitantes.

Art. 8.-

Las Entidades locales solicitantes realizarán a su cargo el transporte de la carpa de Festejos desde el punto de depósito hasta la localidad y viceversa. El transporte, si así lo desea la Entidad Local demandante, podrá realizarse con el camión de la Comarca, hecho que deberá de reflejarse en la solicitud municipal. El precio por uso del camión será por horas según su reglamento y ordenanza correspondiente. Las Entidades Locales solicitantes tendrá que aportar sus brigadas o voluntarios para la carga o descarga del camión.

Si un Municipio o Entidad Local Menor no hubiera devuelto al final de su uso las carpas a su centro de depósito y , como consecuencia de ello, se incrementara en esa medida el precio del transporte para el posterior solicitante, estará aquel Municipio o Entidad Local Menor obligado al pago de dicha diferencia de tal manera que el nuevo solicitante nunca pague una distancia superior a la existente entre su localidad y el centro de depósito ubicado en Sabiñánigo

Art. 9.-

Por razones de cercanía en tiempo y espacio, si así se acuerda entre dos Municipios o Entidades Locales Menores y siempre que ello no contradiga una programación de uso previa, la carpa de Festejos podrá ser recogida por un Municipio o Entidad Local Menor en la localidad usuaria inmediatamente anterior, sin necesidad de previo depósito en Sabiñánigo.

Art. 10.-

La tasa por la utilización de la Carpa de Festejos y demás conceptos económicos vendrán fijados en su respectiva Ordenanza Fiscal.

Art. 11.-

La reserva se entenderá efectiva una vez efectuado el ingreso de la fianza en la Cuenta Bancaria de la Comarca y se presentará como resguardo junto a la confirmación efectuada por la Comarca.

La Comarca realizará la devolución de la fianza en caso de no existir ningún desperfecto.

Art. 12.-

Serán el Ayuntamiento o Entidad Local Menor los responsables de los posibles daños que sobre el material comarcial se produzcan en las fechas reservadas para su propio uso.

REGLAMENTO DE USO DE LAS SILLAS DE MADERA PLEGABLES

Art. 1.-

El presente reglamento tiene por objeto regular en las Entidades Locales de la Comarca Alto Gállego el uso de las sillas plegables adquiridas por esta Entidad Supramunicipal, para el servicio de los mismas.

Art. 2.-

Las Entidades Locales las podrán solicitar en su totalidad o en menor número.

Art. 3.-

El punto de salida y entrega de las sillas plegables se fija en la nave de la Comarca (Polígono Llanos de Aurín, parcela SL3).

Se establece un horario, tanto para su recogida como para su devolución, que será de 9 a 11 horas de la mañana, en el caso que las sillas plegables se recojan o se depositen en la nave de la Comarca.

Art. 4.-

Las solicitudes para el uso de las sillas plegables se dirigirán por escrito a la Sede de la Comarca y deberán de ser realizadas por el Alcalde-Presidente del municipio o Alcalde Pedáneo de las Entidad Local interesados.

Estas solicitudes no podrán realizarse antes de tres meses de la fecha prevista para el uso de las carpas; por otro lado, para el buen funcionamiento del servicio, deberán de estar en conocimiento de la Comarca al menos una semana antes de dicha fecha.

En el escrito de solicitud deberá de hacerse constar de forma clara el acto para el que se requiere la cesión del material así como la determinación de su naturaleza pública o privada. El carácter privado en aquellos supuestos en los que la solicitud de uso de los municipios o entidades locales menores coincidan en el tiempo.

No obstante, la cesión otorgada para la celebración de un acto de naturaleza privada solo será firme 15 días antes de la fecha prevista de celebración del mismo, pudiendo ser revocada si, antes de cumplirse ese plazo, tuviera entrada en el registro una solicitud de cesión de material para la celebración en esa misma fecha de un acto de naturaleza pública.

Las dudas o discrepancias sobre la determinación del carácter público o privado del acto para cuya celebración se requiere la cesión del material comarcal serán conocidas e informadas por la Comisión de Cultura que elevará su propuesta de resolución a la Presidencia de la Comarca.

Art. 5.-

La Comarca comunicará por escrito la aceptación o denegación de la solicitud.

Art. 6.-

El solicitante avisará con antelación la fecha, hora y día de recogida y devolución de las sillas plegables. Estos deberán de ser devuelto como máximo el 2º día posterior al último acto festivo.

Art. 7.-

La preferencia de uso estará a favor del Municipio o Entidad Local Menor que en primer lugar haya realizado la solicitud. Por fecha de recepción de la solicitud se entenderá aquella del registro de entrada de la instancia en el Registro de la Comarca

Art. 8.-

En caso de coincidencia de uso de las sillas por tener las fiestas o actuaciones en las mismas fechas, se estará al entendimiento entre los pueblos. En caso de no ponerse de acuerdo, se señalará el criterio de los años alternos para su distribución entre los municipios solicitantes.

Art. 9.-

Las Entidades locales solicitantes realizarán a su cargo el transporte de las sillas desde el punto de depósito hasta la localidad y viceversa. El transporte, si así lo desea la Entidad Local demandante, podrá realizarse con el camión de la Comarca, hecho que deberá de reflejarse en la solicitud municipal. El precio por uso del camión será por horas según su reglamento y ordenanza correspondiente. Las Entidades Locales solicitantes tendrá que aportar sus brigadas o voluntarios para la carga o descarga del camión.

Art. 10.-

Si un Municipio o Entidad Local Menor no hubiera devuelto al final de su uso las sillas a su centro de depósito y , como consecuencia de ello, se incrementara en esa medida el precio del transporte para el posterior solicitante, estará aquel Municipio o Entidad Local Menor obligado al pago de dicha diferencia de tal manera que el nuevo solicitante nunca pague una distancia superior a la existente entre su localidad y el centro de depósito ubicado en Sabiñánigo

Art. 11.-

Por razones de cercanía en tiempo y espacio, si así se acuerda entre dos Municipios o Entidades Locales Menores y siempre que ello no contradiga una programación de uso previa, las sillas plegables podrán ser recogidas por un Municipio o Entidad Local Menor en la localidad usuaria inmediatamente anterior, sin necesidad de previo depósito en Sabiñánigo.

Art. 12.-

La tasa por la utilización de sillas y demás conceptos económicos vendrán fijados en su respectiva Ordenanza Fiscal.

Art. 13.-

La reserva se entenderá efectiva una vez efectuado el ingreso de la fianza en la Cuenta Bancaria de la Comarca y se presentará como resguardo junto a la confirmación efectuada por la Comarca.

La Comarca realizará la devolución de la fianza en caso de no existir ningún desperfecto, en tal caso se descontará para cada unidad extraviada o rota el precio de cada silla.

Art. 14.-

Serán el Ayuntamiento o Entidad Local Menor los responsables de los posibles daños que sobre el material comarcial se produzcan en las fechas reservadas para su propio uso.

Sabiñánigo, diciembre de 2.001