



ELKARTEEI MATERIALA MAILEGATZEKO ZERBITZUAREN EZARTZE ARAUAK

Nori alokatzen zaio?

Materiala Mailegatzeko Zerbitzua soilik Gasteizko Udalaren Erakundeen Erregistroan izena eman duten elkarteek erabil dezakete. Materiala eskatzen duen elkarteak material hori elkartearen helburu eta/edo jardueretarako erabiltzeko konpromisoa hartzen du, eta guztiz debekatuta dago mailegatutako materiala helburu partikularretarako edo merkataritza helburuetarako erabiltzea.

Eskaerak

Eskaerak Rogelia de Álvaro Elkartearen Etxean –Panamá kalea, z/g– kudeatuko dira, zuzenean, telefonoz nahiz posta elektroni-koaren bidez. Hala ere, materiala jasotzeko [eskaera-orriarekin](#) batera maileguaren arduradunaren NANaren kopia entregatu beharko da.

Erreserbak

Edozein material maileguan hartzeko, gutxienez materiala hartu baino 2 egun lehenago egin behar da eskaera. Erreserba bertan behera uzteko erabakia gutxienez 2 egun lehenago adierazi beharko da. Bestela, jarritako bermetik bi eguneko alokairuari dagokion kopurua atxikiko da.

Ordainketa

Mailegua Eskatzeko Orrian zehaztutako kopurua ordaintzeko, ondoko kontu honetan diru sarrera bakarra egingo da: Kutxabank, kontu zenbakia:

NORMAS DE APLICACIÓN SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL PARA ASOCIACIONES

¿A quién se presta?

El Servicio de Préstamo de material es de uso exclusivo para asociaciones inscritas en el registro correspondiente. La asociación solicitante se compromete a hacer un uso del material acorde a sus fines y/o actividad asociativa, quedando expresamente prohibido el uso del material prestado para fines particulares o mercantiles.

Solicitudes

Las solicitudes se tramitarán en el Servicio de Préstamo –Casa de Asociaciones Rogelia de Álvaro, C/ Panamá s/n – en persona o a través de correo electrónico o teléfono. Las solicitudes se formalizarán en la [hoja de solicitud de préstamo](#) destinada a tal efecto junto con una copia del DNI de la persona responsable del préstamo.

Reservas

La reserva de material deberá realizarse con una antelación mínima de 2 días respecto a la fecha de recogida de material. La anulación de reserva será comunicada al Servicio de Préstamo con una antelación mínima de 2 días. De no hacerlo así será retenida de la fianza depositada la cantidad correspondiente al alquiler de 2 días de uso.

Pago

El abono del importe que se detalle en la Hoja de Solicitud de Préstamo de Material se realizará mediante un solo ingreso en el

2095-3178-33-1090241000; ordainketa materiala jasobaino lehen egin behar da, eta diru sarreraren kontzeptuan eskaera zenbakia eta elkartearen izena zehaztuko dira. Materialen gutxieneko alokairua egun batekoa izango da. Jarduera bat egiteko hainbat elementu alokatzen badira, berme bakarra eskatuko da, balio handien duen objektuari dagokiona.

Materiala jaso eta itzultzea

Materiala jasotzeko eta itzultzeko ordutegiak eskaera egindakoan zehaztutakoak izango dira. Rogelia de Álvaro Elkartearen Etxean jasoko eta itzuliko da materiala –Panamá kalea z/g.–. Materiala jasotzeko, ordainagiria eta Mailegua Eskatzeko Orria aurkeztu behar dira; bestalde, Materialaren Onespenez Orria, jasotzen den materiala ondo dagoela ziurtatuko duena, sinatu behar da. Materiala berandu itzuliz gero, hauxe izango da zigorra atzerapen egun bakoitzeko: eguneko alokairua halako bi.

Kalteak

Materiala onik itzuli behar da. Erabilera desegokia izan bada, elkarteak berak hartuko ditu bere gain ekipoen matxurak edo erabilera txarrak sor litzakeen konponketa, garraio edo garbiketa gastuak.

Materiala galdu, lapurtu edo konpontzeko aukerarik gabe apurtuz gero, elkarteak bere gain hartuko du material berria erosteko dakarren kostu osoa. Aurrekoaz gain, lapurreta gertatu bada, agintari eskudunen aurrean egindako salaketaren kopia aurkeztu beharko du Elkarteentzako Mailegu zerbitzuan.

nº de cuenta de Kutxabank 2095-3178-33-1090241000, antes de recoger el material, y haciendo constar el número de solicitud y el nombre de la asociación como concepto de ingreso. El alquiler mínimo de los materiales será el correspondiente a un día. En el caso de alquiler de varios elementos para la realización de una actividad, se realizará una fianza única, correspondiente al objeto que tenga mayor tasa.

Recogida y entrega del material

Los horarios para recoger y devolver el material serán los indicados a la hora de solicitar el mismo. Tanto la recogida como la devolución del material se realizarán en la Casa de Asociaciones Rogelia de Álvaro -C/ Panamá, s/n -. Para recoger el material será imprescindible presentar el justificante de pago y la Hoja de Solicitud de Préstamo de Material; asimismo, se habrá de firmar una Hoja de Aceptación del Material en la que quede constancia del correcto funcionamiento del material que se recoge. Los retrasos en la devolución del material supondrán una penalización diaria del doble de lo establecido por día de alquiler.

Desperfectos

El material deberá ser devuelto en perfectas condiciones. En caso de uso indebido la asociación se hará cargo de los gastos de reparación, limpieza y transporte de los equipos.

En caso de pérdida, robo o rotura sin posibilidad de arreglo, la asociación se hará cargo del coste total de reposición del

Bermea

Jarritako bermea mailegatutako materiala itzuli eta aztertu ondoren itzuliko zaie elkar-teei, eskaera orrian zehaztutako kontu zen bakira banku transferentzia eginez; hala dagokionean, aurreko ataletan aurreikusitako gastuak deskontatuko dira. Jarritako bermea Mailegu Zerbitzuarekin sortutako zorra ordaintzeko nahikoa izango ez balitz, elkar-teeak 10 eguneko epea izango du zor hori ordaintzeko, eta ordainketa banku bidez egingo da.

Erantzunkizuna

Materiala erabiltzen duen elkar-teeak, materialaren erabileraren ondorioz jarritako isun edo zigor guztiak ordaindu beharko ditu, baita erantzukizun zibilarren, judicialaren edo administratiboen ondorio direnak ere. Mailegu Zerbitzuak materialaren alokairuari gehieneko epe bat ezartzeko eskubidea du, eta baita materialaren mailegu zerbitzuaren erabilera mugatzeko ere, baldin eta elkar-teeen batek ez badu materiala modu egokian zaintzen, ez baditu arau hauek betetzen eta deskribatutako mekanismoak errespetatzen, edo eskaera orrian gezurrezko datuak txertatzen baditu.

material. Además de lo anterior, y en el supuesto de robo, deberá entregar en el servicio de Préstamo de Material, copia de la correspondiente denuncia de robo formulada ante la autoridad competente.

La fianza

La fianza depositada será reintegrada a la asociación mediante transferencia bancaria al nº de cuenta que previamente haya indicado en la Solicitud, con posterioridad a la devolución y revisión del material prestado, descontándose en su caso el coste derivado de los apartados anteriores. En el supuesto de que la fianza depositada no alcanzara para satisfacer la deuda contraída con el Servicio de Préstamo, la asociación dispondrá de un plazo de 10 días para realizar el correspondiente ingreso bancario para saldar la mencionada deuda.

Responsabilidad

La asociación usuaria se obliga a satisfacer cuantas multas o sanciones de toda índole, incluso derivadas de responsabilidad civil, material. Asimismo, a limitar el uso del servicio de Préstamo a aquellas asociaciones que no cuiden adecuadamente el material, incumplan las presentes normas y mecanismos descritos o incurran en falsedad de los datos facilitados en la solicitud.