



FIRMADO POR

BÁRBARA LÓPEZ RAMÓN
VICE-SECRETARIA
09/11/2020

BÁRBARA LÓPEZ RAMÓN, SOTSSECRETÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE PICANYA (VALÈNCIA)

CERTIFIQUE: Que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 6 de novembre de 2020, sota la Presidència del Sr. Alcalde, En Josep Almenar i Navarro, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

6. DESPATX EXTRAORDINARI D'ASSUMPTES.

6.1 Es presenta la Proposta d'Instrucció Interna del Funcionament del Magatzem Municipal

“PROPUESTA DE ACUERDO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Visto que el Ayuntamiento de Picanya en su voluntad de hacer un municipio ciudad atractiva, ha creado un nuevo almacén municipal donde se centralizan todos los servicios almacenaje tanto de la brigada municipal como de contratistas municipales.

Para ello se han redactado instrucciones con el objeto de crear unas pautas de la utilización y gestión del Almacén municipal garantizando, por un lado, los derechos de los usuarios de las instalaciones y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos, que literalmente dicen así:

“INSTRUCCIÓN INTERNA DE FUNCIONAMIENTO DEL ALMACEN MUNICIPAL

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

PRIMERO. Objeto

El Ayuntamiento de Picanya en su voluntad de hacer un municipio ciudad atractiva, ha creado un nuevo almacén municipal donde se centralizan todos los servicios almacenaje tanto de la brigada municipal como de contratistas municipales.

Es objeto de las presentes instrucciones realizar unas pautas de la utilización y gestión del Almacén municipal garantizando, por un lado, los derechos de los usuarios de las instalaciones y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos.

SEGUNDO. Calificación del bien

De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, el almacén municipal tendrá la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público general del Municipio de Picanya. Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente al mismo.

TERCERO. Personas usuarias

1. A efectos del presente documento, se entiende por persona usuaria del almacén municipal toda persona física o jurídica debidamente acreditada, que directa o indirectamente, hace uso de este.
2. Las personas usuarias se diferenciarán en dos tipologías:
 - Los representantes de las entidades ciudadanas del municipio que previa autorización municipal vengan a recoger enseres facilitados por el propio ayuntamiento.
 - Empresas prestadoras de servicios del Ayuntamiento de Picanya que estén previamente autorizadas al uso del almacén con un espacio acotado a las mismas.

CUARTO. Horario

El horario de atención a las personas usuarias será preferentemente de las 7:00 hasta las 18:00 horas, de lunes a viernes.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
09/11/2020





FIRMADO POR

BÁRBARA LÓPEZ RAMÓN
VICE-SECRETARIA
09/11/2020

El horario de los sábados será de 10:00 a 14 horas.

El horario de apertura será colocado en lugar bien visible, así como se publicará en la web municipal. El horario puede verse alterado según necesidades del servicio y previa comunicación a los usuarios con antelación.

QUINTO. Prohibiciones generales

Para la adecuada ordenación de la convivencia y uso de las infraestructuras, con carácter general no está permitido:

- a) Fumar en las instalaciones del almacén municipal.
- b) El consumo de bebidas alcohólicas,
- c) Introducir utensilios o envases de vidrio
- d) El acceso de animales en las instalaciones
- e) Consumir alimentos excepto en los lugares habilitados al efecto.
- f) El acceso de personas usuarias a dependencias, almacenes, oficinas y zonas restringidas a personal autorizado.
- g) Tomar fotografías o secuencias videográficas en las instalaciones. Asimismo, se encuentra prohibida la subexplotación y/o la utilización de las instalaciones para la guarda y custodia de cualquier material o vehículo no destinado a la prestación de los servicios públicos en el municipio de Picanya.

SEXTO. Responsabilidad de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias serán responsables de los daños que causen en el espacio del almacén, y demás bienes, elementos y material de que dispone la instalación, debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

2. La persona usuaria del almacén municipal será responsable de los accidentes o defectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

- **Respetar los horarios de utilización establecidos.**
- **Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.**
- **Poner en conocimiento del Ayuntamiento, cualquier deficiencia o deterioro.**
- **Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres existentes. A tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.**
- **Velar por la limpieza y orden de edificios, a tal efecto, después de cada uso se procederá a la ordenación del mobiliario de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.**
- **No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante el horario de utilización.**

SEPTIMO. Responsable del Almacén.

A cargo del almacén existirá una persona cuyas funciones son las enumeradas a continuación:

- Controlar la entrada de personas y mercancías en los almacenes de la nave del Servicio Municipal, mediante el programa de gestión del almacén.
- Recepción, y si procede, paletizado del material recibido en los almacenes, así



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
09/11/2020





FIRMADO POR

BÁRBARA LÓPEZ RAMÓN
VICE-SECRETARIA
09/11/2020

como la identificación y aceptación de estos para que consten en un seguimiento de inventario.

- Inventariado de todos los materiales de construcción, herramientas, elementos de señalización, mobiliario, y/o material diverso almacenados o prestados (sillas, vallas, etc...).
- Atender a los usuarios que previa autorización puedan recoger el material de préstamo autorizado.
- Mantenimiento de los locales destinados a almacén.
- Mantener en orden el acopio y los materiales de los almacenes municipales.
- Conservar y utilizar adecuadamente las herramientas y los vehículos propiedad del Ayuntamiento.
- Todos aquellos trabajos que los servicios técnicos del Servicio le puedan encargar.
- Será el encargado de las llaves del recinto, siendo su responsabilidad, y estando en todo momento prohibida la cesión o copia de estas.

OCTAVO. Acceso usuarios.

Todo interesado en acceder a la instalación o para la recogida de material deberá previamente acreditar autorización al efecto del Ayuntamiento ante el responsable del edificio que dejará constancia en el programa de gestión del almacén. En el mismo se hará constar el objeto de la visita y la retirada o en su caso, el depósito que realiza.

La persona encargada del almacén podrá gestionar el alta y mantenimiento de la base de datos del personal autorizado para acceder a las instalaciones.

El funcionamiento de los controles de accesos instalados en las puertas del almacén municipal, funciona tanto por lectura de tarjeta de proximidad, como por un código introducido en el teclado instalado.

Para la apertura de la puerta será necesario introducir el código y la lectura de la tarjeta.

Para supuesto de emergencia, se contactará con el encargado del almacén municipal para que proceda a a apertura de la instalación.

El acceso extraordinario del personal usuario de las instalaciones del almacén municipal deberá ser solicitado al encargado del almacén municipal con 2 días hábiles de antelación”.

A la vista de lo anteriormente expuesto se realiza la siguiente **PROPUESTA A LA JUNTA DE GOBIERNO:**

PRIMERO.- Aprobar la instrucción interna del uso del almacén municipal.

SEGUNDO.- Publicar en la página web del Ayuntamiento para conocimiento por todos los usuarios.”

LA JUNTA DE GOVERN LOCAL APROVA PER UNANIMITAT LA PROPOSTA PRESENTADA.

I perquè així conste als efectes adients, signe la present amb l'advertència de l'establert de l'article 206 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, amb el vistiplau del Sr. Alcalde.



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
09/11/2020

