

REGLAMENT REGULADOR DEL PROGRAMA DE CESSIÓ TEMPORAL D'ÚS DE BICICLETES DE CÀRREGA DE TIPUS LONG TAIL PER A FAMÍLIES USUÀRIES DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE SANT CUGAT DEL VALLÈS

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en exercici de la potestat reglamentària i d'autoorganització reconeguda als ens locals i en el marc de les seves competències en matèria de mobilitat urbana, trànsit, medi ambient urbà, infraestructura viària, promoció d'activitats d'interès local i gestió dels equipaments educatius municipals, impulsa un programa pilot de cessió temporal d'ús de bicicletes de càrrega de tipus Long Tail adreçat a les famílies usuàries de les escoles bressol municipals.

La finalitat del programa és fomentar una mobilitat quotidiana més sostenible, segura i saludable, facilitar el coneixement i l'ús de la bicicleta de càrrega com a alternativa al vehicle privat motoritzat en els desplaçaments de curta distància i promoure canvis d'hàbits en la mobilitat associada a l'acompanyament dels infants a l'escola bressol.

Atès que el programa comporta la posada a disposició temporal de béns municipals o de béns legítimament adscrits al programa municipal a favor de persones particulars, és necessari establir un règim jurídic clar, objectiu i traçable que reguli l'accés, l'assignació, la formalització, la formació prèvia, el lliurament, l'ús, la custòdia, el manteniment, la devolució, les incidències, l'assegurança, la responsabilitat, la revocació i el tractament de dades personals.

Aquest Reglament s'adequa als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència. La regulació és necessària per garantir una assignació objectiva, transparent i homogènia de les bicicletes i una utilització segura dels béns afectats al programa. Les obligacions establertes són les imprescindibles per protegir les persones usuàries, terceres persones i els béns objecte de cessió, i permeten una gestió administrativa documentada, traçable i proporcionada.

Aquest Reglament s'aprova d'acord amb la normativa de règim local, de procediment administratiu comú, patrimonial, de trànsit i seguretat viària, de protecció de dades personals i amb les ordenances municipals que resultin aplicables.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1.- L'objecte d'aquest Reglament és regular el programa municipal de cessió temporal i gratuïta d'ús de bicicletes de càrrega de tipus Long Tail a les famílies usuàries de les escoles bressol municipals.

2.- El Reglament determina les condicions d'accés, el procediment de sol·licitud i assignació, la naturalesa de la cessió, les normes d'ús, la formació prèvia, el règim dels elements materials lliurats, el manteniment, les incidències, l'assegurança, la devolució i les causes de suspensió, revocació o extinció.

Article 2. Finalitat del programa

Són finalitats del programa:

- a) Promoure la mobilitat sostenible i activa en els desplaçaments quotidians de les famílies.
- b) Reduir l'ús del vehicle privat motoritzat en trajectes urbans de curta distància.
- c) Facilitar la prova real de bicicletes de càrrega per al transport familiar d'infants.
- d) Contribuir a la reducció d'emissions contaminants, soroll i congestió en els entorns escolars.

- e) Afavorir hàbits de vida saludables i una mobilitat més segura.
- f) Obtenir informació pràctica per valorar la continuïtat, modificació, ampliació, suspensió o finalització del programa pilot.

Article 3. Persones destinatàries

- 1.- Poden participar en el programa les unitats familiars o de convivència que tinguin, com a mínim, un infant matriculat en una escola bressol municipal participant.
- 2.- La persona beneficiària ha de ser major d'edat, presentar la sol·licitud, formalitzar la cessió i assumir davant l'Ajuntament les obligacions derivades del programa.
- 3.- Només es pot presentar una sol·licitud per unitat familiar o de convivència en cada període d'assignació.

Article 4. Naturalesa jurídica de la cessió

- 1.- La cessió té caràcter temporal, gratuït, personal, condicionat, administratiu i revocable.
- 2.- La cessió no transmet la propietat de la bicicleta ni dels accessoris, ni genera cap dret a la continuïtat, renovació, pròrroga o nova assignació.
- 3.- La bicicleta i els accessoris continuen essent de titularitat municipal o de l'entitat que els adscriu legítimament al programa.
- 4.- La relació regulada en aquest Reglament té naturalesa administrativa i es regeix pel mateix Reglament, per la resolució d'assignació, pel document de formalització i per la normativa administrativa i patrimonial aplicable, sense que comporti la transmissió de la propietat ni l'atribució de cap dret real sobre la bicicleta o els seus accessoris.

Article 5. Elements materials objecte de cessió

- 1.- La cessió comprèn la bicicleta assignada i, si escau, els accessoris, elements de seguretat, dispositius d'estacionament, claus, bateria, carregador, seients infantils, sistemes de retenció i altres complements vinculats.
- 2.- Tots els elements s'han d'identificar a l'acta de lliurament, amb indicació del número d'inventari, número de sèrie o qualsevol altra dada identificativa.

Article 6. Òrgan competent, servei gestor i empresa contractista

- 1.- L'atorgament, la denegació, la pròrroga, la suspensió, la revocació i l'extinció de les cessions, així com la resolució de les incidències essencials del programa, corresponen a l'òrgan municipal competent d'acord amb el cartipàs municipal i el règim de delegacions vigent.
- 2.- La gestió administrativa ordinària del programa correspon al servei municipal responsable de mobilitat, sens perjudici de la col·laboració d'altres serveis municipals quan resulti necessària.
- 3.- Les escoles bressol municipals no assumiran funcions de tramitació, recepció o registre de sol·licituds o documentació, assignació, lliurament, retorn, custòdia, manteniment, gestió d'incidències ni seguiment administratiu de les cessions, sens perjudici de la seva col·laboració en la difusió general del programa i en la informació bàsica a les famílies sobre els canals municipals habilitats.
- 4.- L'Ajuntament pot articular, mitjançant el contracte corresponent, el subministrament o la posada a disposició de les bicicletes i encomanar a l'empresa o establiment contractista les actuacions materials de preparació, revisió, custòdia, formació tècnica, lliurament, recepció, manteniment i comunicació d'incidències, sempre que aquestes prestacions estiguin incloses en l'objecte i les condicions del contracte.
- 5.- L'empresa contractista no pot exercir potestats administratives ni resoldre sol·licituds, assignar bicicletes, deixar sense efecte assignacions, suspendre o revocar cessions, determinar responsabilitats ni adoptar cap altra decisió administrativa.

CAPÍTOL II. REQUISITS, SOL·LICITUD I ASSIGNACIÓ

Article 7. Requisits d'accés

Per accedir al programa cal:

- a) Ser major d'edat.
- b) Actuar en representació d'una unitat familiar o de convivència amb un infant matriculat en una escola bressol municipal participant.
- c) Presentar el formulari normalitzat del programa, juntament amb la documentació exigida, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, a través de la seu electrònica municipal o per qualsevol dels altres mitjans admesos per la normativa de procediment administratiu.
- d) Acceptar expressament aquest Reglament i les condicions del programa.
- e) Assistir a la sessió informativa o formació obligatòria abans del lliurament.
- f) Signar el document de formalització de la cessió i l'acta de lliurament.
- g) Declarar que sap conduir una bicicleta i completar satisfactòriament la formació o sessió informativa obligatòria prevista en aquest Reglament.
- h) Comunicar qualsevol canvi en les circumstàncies que van determinar l'accés al programa.

Article 8. Sol·licitud de participació

1.- Les persones interessades han de presentar la sol·licitud mitjançant el formulari normalitzat específic del programa aprovat per l'Ajuntament.

2.- El formulari normalitzat es pot presentar:

- a) Presencialment, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- b) Electrònicament, mitjançant el tràmit específic habilitat a la seu electrònica municipal.
- c) Per qualsevol dels altres mitjans i llocs previstos a la normativa de procediment administratiu comú.

3.- Les persones físiques poden escollir el canal presencial o electrònic, llevat que concorri algun dels supòsits legals d'obligació de relació electrònica.

4.- Mentre no estigui habilitat el tràmit electrònic específic, el formulari normalitzat es podrà presentar electrònicament adjunt a una instància genèrica.

5.- La presentació mitjançant instància genèrica no eximeix d'aportar el formulari normalitzat ni la documentació exigida pel programa.

6.- Les escoles bressol municipals no rebran ni registraran sol·licituds o documentació vinculada al programa.

7.- La presentació de la sol·licitud no genera per si mateixa cap dret a obtenir una bicicleta.

Article 9. Contingut mínim de la sol·licitud

La sol·licitud ha d'incloure, com a mínim:

- a) Les dades identificatives i de contacte de la persona sol·licitant.
- b) La identificació de l'escola bressol municipal.

- c) Les dades mínimes necessàries per comprovar que hi ha un infant matriculat.
- d) La declaració responsable de compliment dels requisits.
- e) L'acceptació expressa del Reglament i de les condicions del programa.
- f) El compromís de respectar els límits tècnics, de càrrega, ocupació i transport d'infants.
- g) La identificació, si escau, de les altres persones adultes de la unitat familiar o de convivència que quedaran autoritzades a utilitzar la bicicleta.
- h) El compromís que totes les persones adultes autoritzades assistiran a la formació o rebran la informació obligatòria abans de poder utilitzar la bicicleta.
- i) L'autorització, quan sigui necessària, per comprovar les dades que ja constin en poder de l'Ajuntament, sens perjudici del dret de la persona interessada a oposar-s'hi en els supòsits legalment previstos.
- j) L'acreditació del coneixement de la clàusula informativa de protecció de dades.

Article 10. Esmena, desistiment, inadmissió i denegació de sol·licituds

1.- Si la sol·licitud no reuneix els requisits exigits o no incorpora la documentació necessària, es requerirà la persona interessada perquè l'esmeni en el termini legalment establert, amb indicació que, si no ho fa, se la tindrà per desistida de la sol·licitud, prèvia resolució.

2.- Només es considerarà completa la sol·licitud que contingui totes les dades i documents necessaris per verificar el compliment dels requisits.

3.- Als efectes de determinar l'ordre d'assignació, es tindrà en compte la data i l'hora de presentació inicial de la sol·licitud, sempre que aquesta permeti identificar la persona sol·licitant, la unitat familiar o de convivència i la voluntat de participar en el programa, i que les deficiències siguin esmenades dins del termini concedit.

Quan la sol·licitud inicial no contingui aquests elements mínims, es tindrà en compte la data i l'hora en què hagi quedat completada correctament.

4.- La presentació de la sol·licitud fora del termini establert en l'anunci d'obertura del termini de presentació de sol·licituds comportarà la inadmissió de la sol·licitud.

5.- La manca d'esmena dins del termini concedit comportarà que la persona interessada sigui tinguda per desistida de la seva sol·licitud, prèvia resolució.

6.- La manca de compliment dels requisits d'accés comportarà la denegació de la sol·licitud.

7.- La falsedat, la inexactitud o l'omissió essencial en les dades aportades comportarà la denegació de la sol·licitud, sens perjudici de les responsabilitats que corresponguin.

8.- Quan una mateixa unitat familiar o de convivència presenti més d'una sol·licitud, es requerirà la persona interessada perquè indiqui quina manté. Si no respon dins del termini concedit, es considerarà vàlida la darrera sol·licitud completa presentada i s'arxivaran les anteriors.

Article 11. Criteris d'assignació i llista d'espera

1.- Les bicicletes s'assignaran per ordre de data i hora que correspongui d'acord amb l'article 10.3, sempre que es compleixin els requisits i hi hagi disponibilitat.

2.- Quan el nombre de sol·licituds completes superi el nombre de bicicletes disponibles, es constituirà una llista d'espera ordenada d'acord amb el criteri establert a l'apartat anterior.

3.- La llista d'espera s'ha de gestionar de manera documentada i traçable.

4.- Les renúncies, la manca de formalització, la manca d'assistència a la formació o les revocacions comportaran l'ofertament de la bicicleta a la persona següent de la llista d'espera.

5.- La persona a qui s'ofereixi una bicicleta haurà d'acceptar-la i efectuar els tràmits necessaris dins del termini indicat en la comunicació. En cas contrari, es podrà oferir a la persona següent de la llista.

6.- En cas d'empat que no es pugui resoldre mitjançant la data i l'hora, l'ordre es determinarà mitjançant sorteig o pel criteri objectiu establert prèviament en la instrucció d'activació del programa.

Article 12. Resolució d'assignació

1.- L'assignació i la denegació de les bicicletes s'han de formalitzar mitjançant resolució de l'òrgan municipal competent.

2.- La incorporació a la llista d'espera s'ha de comunicar a la persona interessada per un mitjà que permeti deixar constància de la comunicació.

3.- La resolució d'assignació ha d'indicar, com a mínim:

- a) La identitat de la persona beneficiària.
- b) La bicicleta assignada i els accessoris inclosos.
- c) La durada de la cessió.
- d) Les obligacions essencials de la persona beneficiària.
- e) L'obligació d'assistir a la formació prèvia.
- f) El lloc, la data i el sistema de lliurament i retorn.
- g) Els canals de comunicació d'incidències.
- h) L'obligació de signar el document de formalització i l'acta de lliurament.
- i) Els recursos administratius que corresponguin.

4.- La manca d'assistència injustificada a la formació, la manca de signatura de la documentació o la manca de recollida de la bicicleta dins del termini indicat podrà comportar que l'òrgan competent deixi sense efecte l'assignació mitjançant resolució motivada, prèvia audiència de la persona interessada quan resulti procedent.

CAPÍTOL III. FORMACIÓ, FORMALITZACIÓ I LLIURAMENT

Article 13. Sessió informativa o formació obligatòria

1.- Abans del lliurament de la bicicleta, la persona beneficiària i, si escau, les altres persones adultes autoritzades han d'assistir a una sessió informativa o formativa.

2.- La sessió ha d'incloure, com a mínim:

- a) Les característiques bàsiques de la bicicleta Long Tail.
- b) Les condicions de conducció segura.
- c) Els límits de càrrega i ocupació.
- d) Els sistemes de retenció i transport d'infants.
- e) Les normes bàsiques de circulació i estacionament.
- f) Les mesures de custòdia i l'ús dels sistemes de tancament.
- g) El procediment d'actuació en cas d'avaria, accident, furt, robatori o pèrdua.

- h) Les condicions bàsiques de l'assegurança.
- i) Les obligacions de devolució.

3.- L'assistència s'ha de documentar.

4.- La formació podrà ser impartida per l'empresa contractista quan aquesta prestació estigui inclosa en el contracte corresponent.

5.- La manca d'assistència impedeix el lliurament de la bicicleta.

Article 14. Formalització de la cessió

1.- La cessió s'ha de formalitzar per escrit entre l'Ajuntament i la persona beneficiària mitjançant document normalitzat.

2.- La formalització ha d'identificar la persona beneficiària, les persones adultes autoritzades, la bicicleta, els accessoris, la durada i l'acceptació de les condicions d'ús, custòdia, devolució, comunicació d'incidències, assegurança i responsabilitat.

Article 15. Lloc de lliurament i retorn

1.- El lliurament i el retorn material de les bicicletes s'efectuaran a l'establiment de l'empresa contractista designada per l'Ajuntament.

2.- L'empresa contractista actuarà exclusivament com a executora material de les prestacions incloses en el contracte corresponent.

3.- La intervenció de l'empresa contractista podrà comprendre la custòdia, la preparació, la revisió, la formació tècnica, el lliurament, la recepció, el manteniment i la comunicació d'incidències, sempre que aquestes funcions estiguin expressament previstes en el contracte.

4.- L'empresa contractista no podrà adoptar decisions relatives a l'admissió o denegació de sol·licituds, l'assignació de bicicletes, la suspensió o revocació de les cessions ni la determinació de responsabilitats.

5.- El nom comercial o la raó social de l'empresa contractista, l'adreça de l'establiment, els horaris, el telèfon, el correu electrònic i, si escau, el sistema de cita prèvia s'han d'indicar en la resolució d'assignació, en el document de formalització, en l'acta de lliurament i en la informació operativa facilitada a les persones beneficiàries.

6.- Qualsevol canvi de l'establiment de lliurament i retorn s'haurà de comunicar prèviament a les persones beneficiàries per un mitjà que permeti deixar constància de la comunicació.

Article 16. Acta de lliurament

1.- El lliurament de la bicicleta s'ha de documentar mitjançant una acta signada per la persona beneficiària i per la persona que actuï materialment per compte de l'empresa contractista a l'establiment designat, sempre que aquesta funció estigui inclosa en el contracte corresponent.

2.- L'acta ha d'incloure:

- a) La identificació de la persona beneficiària.
- b) La identificació de les altres persones adultes autoritzades.
- c) La identificació de la bicicleta.
- d) El número d'inventari o de sèrie.
- e) La relació dels accessoris i elements lliurats.
- f) L'estat aparent de conservació i funcionament.
- g) Les fotografies de la bicicleta i dels accessoris, quan resultin necessàries.

- h) La data i l'hora de lliurament.
- i) La data prevista de retorn.
- j) El lloc i l'horari de retorn.
- k) Els canals de comunicació d'incidències.
- l) L'acreditació de la formació prèvia.
- m) La recepció de la informació sobre ús, seguretat, assegurança i protecció de dades.

3.- La persona beneficiària ha de comprovar l'estat aparent de la bicicleta i dels accessoris en el moment del lliurament i fer constar qualsevol observació o incidència.

4.- La signatura de la persona que actuï per compte de l'empresa contractista acredita únicament el lliurament material, la recepció de la documentació i l'estat aparent del vehicle, sense que comporti l'exercici de potestats administratives ni la determinació de responsabilitats.

CAPÍTOL IV. DURADA I CONDICIONS D'ÚS

Article 17. Durada i pròrroga

- 1.- La durada ordinària inicial de cada cessió és d'un mes.
- 2.- La durada concreta s'ha de fixar en la resolució d'assignació, en el document de formalització i en l'acta de lliurament.
- 3.- La cessió no pot excedir la durada del programa pilot ni, si escau, la del títol jurídic que habiliti la disponibilitat de les bicicletes per part de l'Ajuntament.
- 4.- La pròrroga només és possible de manera expressa quan:
 - a) Hi hagi disponibilitat.
 - b) No existeixi una llista d'espera prioritària.
 - c) La persona beneficiària hagi complert les obligacions.
 - d) L'òrgan competent l'autoritzi expressament.
- 5.- La pròrroga no es pot entendre concedida per silenci ni per la mera continuïtat en la possessió de la bicicleta.

Article 18. Ús autoritzat

1.- La bicicleta s'ha d'utilitzar per als desplaçaments quotidians de la unitat familiar o de convivència, especialment els vinculats a l'acompanyament dels infants a l'escola bressol, així com per a altres desplaçaments familiars compatibles amb la finalitat del programa.

2.- La bicicleta es podrà utilitzar dins del terme municipal de Sant Cugat del Vallès.

La utilització fora del terme municipal només serà permesa quan així ho estableixin expressament les instruccions d'activació o el manual d'ús del programa i sempre que sigui compatible amb les condicions de l'assegurança, el servei de manteniment i les característiques tècniques de la bicicleta.

- 3.- La bicicleta s'ha d'utilitzar d'acord amb:
 - a) La normativa de trànsit i seguretat viària.
 - b) Les ordenances municipals aplicables.
 - c) Les instruccions del fabricant.

d) El manual d'ús del programa.

e) Els límits de pes, càrrega, ocupació i transport d'infants establerts per al model assignat.

4.- La bicicleta no es podrà destinar a usos professionals, comercials, esportius o diferents dels vinculats a la mobilitat ordinària de la unitat familiar o de convivència.

Article 19. Persones adultes autoritzades

1.- La bicicleta pot ser utilitzada per la persona beneficiària i per les altres persones adultes de la seva unitat familiar o de convivència que hagin estat identificades expressament en la sol·licitud o en el document de formalització de la cessió.

2.- Les persones adultes autoritzades no podran utilitzar la bicicleta fins que hagin rebut la formació o informació obligatòria prevista en aquest Reglament.

3.- Totes les persones adultes autoritzades han de complir les mateixes condicions d'ús, circulació, seguretat, custòdia, conservació i comunicació d'incidències establertes per a la persona beneficiària.

4.- La persona beneficiària assumeix davant l'Ajuntament el compliment de les obligacions inherents a la cessió per part de les persones adultes autoritzades i manté la condició d'interlocutora principal durant tota la vigència de la cessió.

5.- L'apartat anterior s'entén sens perjudici de la responsabilitat directa que pugui correspondre a la persona que hagi causat materialment una infracció, un dany o qualsevol altre fet generador de responsabilitat.

6.- No es permet l'ús de la bicicleta per persones diferents de la persona beneficiària i de les persones adultes expressament autoritzades.

Article 20. Custòdia, conservació i prohibicions

La persona beneficiària ha de:

a) Custodiar diligentment la bicicleta i els accessoris.

b) Utilitzar sempre els sistemes de tancament facilitats.

c) Estacionar la bicicleta en llocs adequats, permesos i segurs.

d) Revisar visualment l'estat de la bicicleta abans de cada ús.

e) No utilitzar-la si presenta una avaria o anomalia que pugui afectar la seguretat.

f) No manipular, alterar, transformar, desmuntar ni reparar la bicicleta sense autorització.

g) No cedir-la, prestar-la, arrendar-la o posar-la a disposició de terceres persones no autoritzades.

h) No superar els límits de pes, càrrega, nombre d'ocupants o transport d'infants.

i) Comunicar sense demora qualsevol incidència pels canals habilitats.

CAPÍTOL V. MANTENIMENT, INCIDÈNCIES I ASSEGURANÇA

Article 21. Manteniment i reparacions

1.- El manteniment preventiu i correctiu correspon a l'Ajuntament, directament o mitjançant l'empresa contractista designada.

2.- La persona beneficiària ha de comunicar sense demora qualsevol avaria o anomalia i no pot encarregar reparacions pel seu compte.

3.- Quan es detecti una incidència que pugui afectar la seguretat, s'ha de cessar immediatament l'ús.

4.- L'empresa contractista ha de deixar constància de les revisions, reparacions, peces substituïdes i incidències de cada bicicleta, sens perjudici del seguiment i control municipal quan aquesta funció estigui inclosa en el contracte corresponent .

5.- Les escoles bressol municipals no seran el canal ordinari de recepció ni de gestió d'avaries, reparacions o incidències. Únicament podran traslladar al servei gestor o a l'empresa contractista aquelles incidències de què tinguin coneixement quan afectin directament la seguretat o el funcionament ordinari del centre.

Article 22. Accidents, robatoris, furts i pèrdues

1.- Qualsevol accident, robatori, furt, pèrdua, intent de sostracció o dany rellevant s'ha de comunicar sense demora pels canals habilitats pel Servei de Mobilitat o per l'empresa contractista, d'acord amb les instruccions del programa.

2.- Les incidències no s'han de comunicar a les escoles bressol municipals, llevat que afectin directament la seguretat o el funcionament ordinari del centre.

3.- Quan correspongui, la persona beneficiària ha de formular denúncia davant el cos policial competent i aportar-ne una còpia.

4.- Si la incidència afecta la seguretat, s'ha de cessar immediatament l'ús i custodiar la bicicleta fins que el servei gestor o l'empresa contractista indiquin com procedir.

5.- La comunicació ha d'incloure, quan sigui possible:

- a) Data, hora i lloc dels fets.
- b) Descripció de la incidència.
- c) Identificació de les persones o vehicles implicats.
- d) Fotografies o altres proves disponibles.
- e) Número de denúncia, si escau.

Article 23. Assegurança

1.- Abans o en el moment del lliurament, la persona beneficiària ha de rebre informació clara sobre:

- a) L'entitat asseguradora, si escau.
- b) Els riscos coberts.
- c) Les exclusions més rellevants.
- d) Les franquícies o límits econòmics.
- e) Els canals i terminis de comunicació.
- f) La documentació que cal aportar.
- g) L'obligació de formular denúncia en cas de furt o robatori.

2.- No s'ha d'utilitzar l'expressió «assegurança completa» si no es correspon exactament amb la cobertura contractada.

3.- L'existència d'assegurança no eximeix de les obligacions de custòdia, ús diligent, comunicació i devolució, ni exclou les responsabilitats imputables no cobertes per la pòlissa.

CAPÍTOL VI. DEVOLUCIÓ, SUSPENSÍO, REVOCACIÓ I RESPONSABILITAT

Article 24. Devolució i acta de retorn

1.- La bicicleta i tots els accessoris s'han de retornar a l'establiment de l'empresa contractista designada per l'Ajuntament, en la data i l'hora indicades en el document de formalització o en l'acta de lliurament.

2.- El retorn s'ha de documentar mitjançant una acta que inclogui:

- a) La identificació de la bicicleta.
- b) La relació individualitzada dels elements retornats.
- c) La data i l'hora efectiva del retorn.
- d) L'estat aparent de conservació i funcionament.
- e) Les incidències, els desperfectes o les mancances detectades.
- f) Les observacions de la persona beneficiària.
- g) Les fotografies, quan resultin necessàries.
- h) La signatura de la persona beneficiària o, si escau, de la persona adulta autoritzada que efectua materialment el retorn, i de la persona que rep materialment la bicicleta.

3.- L'acta de retorn acredita la recepció material i l'estat aparent dels béns, però no determina per si sola l'existència ni la imputació de responsabilitat.

4.- Els desperfectes no apreciables en el moment del retorn podran ser objecte d'una revisió tècnica posterior, sempre que aquesta s'efectuï dins d'un termini raonable i se'n deixi constància documental.

5.- Quan es detectin danys o mancances susceptibles de generar responsabilitat, s'haurà de seguir el procediment previst a l'article 27.

6.- Les escoles bressol municipals no podran rebre les bicicletes ni els accessoris en nom de l'Ajuntament o de l'empresa contractista.

Article 25. Suspensió i mesures immediates

1.- L'Ajuntament pot suspendre temporalment l'ús, requerir el retorn immediat, retirar preventivament o immobilitzar la bicicleta quan hi hagi:

- a) Risc per a la seguretat.
- b) Avaria greu.
- c) Ús indegut o negligent.
- d) Manca de custòdia.
- e) Indicis raonables d'incompliment.
- f) Necessitat de revisió o reparació urgent.

2.- Les mesures han de ser adequades, necessàries i proporcionades.

3.- Aquestes mesures no tenen naturalesa sancionadora.

4.- Quan la urgència impedeixi l'audiència prèvia, aquesta s'ha de concedir posteriorment tan aviat com sigui possible.

5.- Les mesures s'han d'adoptar mitjançant decisió motivada, s'han de mantenir únicament durant el temps imprescindible per protegir les persones o els béns i han de ser confirmades, modificades o aixecades tan aviat com es disposi dels elements necessaris per resoldre.

Article 26. Causes de revocació i extinció

1.- La cessió s'extingeix per:

- a) La finalització del termini.
- b) La renúncia de la persona beneficiària.
- c) La pèrdua dels requisits d'accés.
- d) La finalització o suspensió del programa, o la seva modificació quan resulti incompatible amb el manteniment de la cessió, per raons justificades d'interès públic, seguretat, disponibilitat dels béns o necessitat del servei.
- e) La finalització del títol jurídic que habiliti la disponibilitat de la bicicleta.
- f) La destrucció, desaparició, pèrdua, furt o robatori de la bicicleta quan impossibiliti la continuïtat de la cessió.
- g) La revocació acordada per l'Ajuntament.

2.- Són causes de revocació:

- a) L'incompliment substancial de les condicions d'ús.
- b) La manca de devolució dins del termini establert, després del requeriment corresponent.
- c) La falsedat, la inexactitud o l'omissió essencial de dades determinants de l'accés al programa.
- d) La cessió, el préstec o la posada a disposició de la bicicleta a persones no autoritzades.
- e) L'ús negligent, indegut o contrari a les instruccions de seguretat.
- f) La negativa injustificada a facilitar una revisió, reparació o actuació de manteniment.
- g) La manca de comunicació d'un accident, furt, robatori, pèrdua o altra incidència rellevant.
- h) La pèrdua sobrevinguda dels requisits d'accés.

3.- La revocació s'ha d'acordar mitjançant resolució motivada de l'òrgan competent, amb audiència prèvia de la persona interessada.

4.- Quan existeixi un risc immediat per a les persones, per a tercers o per a la integritat dels béns, l'Ajuntament podrà adoptar prèviament les mesures provisionals regulades a l'article 25.

5.- La revocació no té naturalesa sancionadora, sens perjudici de les responsabilitats econòmiques, administratives, civils o penals que puguin correspondre.

6.- Sempre que les circumstàncies ho permetin, la finalització anticipada de la cessió per raons vinculades al programa, a la disponibilitat dels béns o a la necessitat del servei s'ha de comunicar amb una antelació raonable a la persona beneficiària.

Article 27. Responsabilitat i rescabament

1.- La persona beneficiària respon davant l'Ajuntament dels danys, les pèrdues, els costos o els perjudicis imputables a un ús negligent, indegut o contrari al Reglament, o a l'incompliment dels deures de custòdia, comunicació o devolució.

2.- La persona beneficiària respon davant l'Ajuntament del compliment de les obligacions derivades de la cessió per part de les altres persones adultes autoritzades, sens perjudici de la responsabilitat directa que pugui correspondre a la persona causant material dels fets.

La imputació de responsabilitat requerirà acreditar l'acció o omissió, el dany produït i la relació de causalitat corresponent.

3.- No són imputables a la persona beneficiària:

- a) El desgast ordinari derivat d'un ús correcte.
- b) Les avaries tècniques, els defectes de fabricació o els vicis no atribuïbles a l'ús.
- c) Els danys derivats d'una causa de força major o d'una actuació de terceres persones quan la persona beneficiària hagi complert els deures de custòdia i comunicació.
- d) Els danys coberts íntegrament per l'assegurança, llevat que existeixi una franquícia o exclusió imputable a un incompliment de la persona beneficiària.

4.- Abans d'exigir qualsevol rescabament, l'Ajuntament haurà de tramitar un procediment que inclogui:

- a) L'acta de lliurament i l'acta de retorn.
- b) L'informe o valoració tècnica dels danys.
- c) La quantificació econòmica de la reparació o substitució.
- d) La determinació de la cobertura asseguradora i de les quantitats no cobertes.
- e) L'acreditació de la imputabilitat dels fets.
- f) L'audiència de la persona interessada.
- g) La resolució motivada de l'òrgan competent.

5.- La reclamació s'ha de limitar al cost real, acreditat i no cobert per l'assegurança, sense que pugui produir-se un enriquiment injust de l'Ajuntament.

6.- Les sancions de trànsit i les responsabilitats derivades de la circulació o estacionament corresponen a la persona responsable dels fets.

CAPÍTOL VII. PROTECCIÓ DE DADES, SEGUIMENT I DESPLEGAMENT

Article 28. Protecció de dades personals

1.- Les dades personals es tractaran sota la responsabilitat de l'Ajuntament amb la finalitat de gestionar el programa, verificar els requisits, formalitzar i controlar les cessions, gestionar incidències i avaluar el projecte.

2.- Només es recolliran les dades estrictament necessàries, especialment pel que fa a les dades dels infants.

3.- La informació facilitada a les persones interessades ha d'identificar:

- a) El responsable del tractament.
- b) La finalitat.
- c) La base jurídica.
- d) Els destinataris, si escau.
- e) Els terminis o criteris de conservació.

- f) Els drets de les persones afectades.
- g) El canal per exercir-los.

4.- La clàusula informativa i els formularis han de ser revisats pel servei municipal competent en matèria de protecció de dades abans de la seva aprovació o posada en funcionament.

5.- Quan l'empresa contractista accedeixi a dades personals per compte de l'Ajuntament, aquesta relació s'haurà de regular d'acord amb la normativa de protecció de dades i amb les clàusules contractuals corresponents.

6.- Les escoles bressol municipals no tindran accés a les dades administratives del programa més enllà de les dades que ja tractin legítimament per raó de la matrícula i del funcionament ordinari del centre.

Article 29. Seguiment i avaluació

1.- Atès el caràcter pilot del programa, el servei gestor n'ha de fer el seguiment.

2.- L'avaluació pot incloure, entre d'altres:

- a) Nombre de sol·licituds.
- b) Nombre de cessions.
- c) Llista d'espera.
- d) Nombre i tipologia d'incidències.
- e) Accidents, furts o robatoris.
- f) Cost del programa.
- g) Valoració de les famílies.
- h) Impacte en els hàbits de mobilitat.

3.- Els resultats podran fonamentar la continuïtat, modificació, ampliació, suspensió o finalització del programa.

4.- Les escoles bressol municipals no assumiran el seguiment administratiu del programa, sens perjudici que puguin facilitar informació general o participar en actuacions d'avaluació de caràcter no administratiu.

Article 30. Instruccions de desplegament

1.- L'òrgan municipal competent pot aprovar les instruccions operatives, els formularis normalitzats, els manuals d'ús, els canals de comunicació, els límits tècnics i els protocols necessaris per executar aquest Reglament.

2.- Les instruccions de desplegament poden concretar:

- a) Les escoles bressol municipals les famílies usuàries de les quals poden participar en el programa.
- b) El nombre de bicicletes disponibles.
- c) El termini de presentació de sol·licituds.
- d) La durada concreta de les cessions dins dels límits establerts a l'article 17.
- e) El lloc i l'horari de lliurament i retorn.
- f) La identificació de l'empresa o establiment contractista.

- g) Els canals d'incidències.
- h) Les condicions tècniques de cada model.
- i) La cobertura asseguradora.
- j) L'àmbit territorial autoritzat.

3.- Els formularis, documents de gestió, manuals i protocols es poden adaptar tècnicament o formalment mitjançant resolució de l'òrgan competent, sempre que no es modifiquin els requisits d'accés, els drets, les obligacions, les causes de revocació ni els elements essencials del Reglament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. MODELS I DOCUMENTS DE GESTIÓ

Abans de la posada en funcionament del programa, l'òrgan municipal competent ha d'aprovar els models normalitzats de sol·licitud, formalització, acreditació de la formació, lliurament, retorn, incidències, informació asseguradora i protecció de dades, sens perjudici de la seva posterior adaptació en els termes previstos a l'article 30.

Els models i documents de gestió no poden modificar els requisits d'accés, els drets, les obligacions, les causes de revocació ni els altres elements essencials establerts en aquest Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor una vegada publicat íntegrament el seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i es mantindrà vigent fins que se n'acordi la modificació o derogació.

Annexos del Reglament regulador del programa de cessió temporal d'ús de bicicletes de càrrega de tipus Long Tail per a famílies usuàries de les escoles bressol municipals

Annex I. Model d'acta de lliurament

Ajuntament / servei gestor	
Escola bressol municipal	
Persona beneficiària	
Altres persones adultes autoritzades	
DNI/NIE o document identificatiu	
Telèfon i correu electrònic	
Infant matriculat / unitat familiar	
Data i hora de lliurament	
Lloc de lliurament	
Data prevista de retorn	
Lloc i horari de retorn	
Bicicleta assignada (marca/model, si escau)	
Número d'inventari, sèrie o identificació	
Canal de comunicació d'incidències (telèfon, correu electrònic...)	
Fotografies incorporades a l'acta: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Nombre de fotografies	

Relació d'elements materials lliurats

Element	Identificació / observacions	Estat aparent	Conforme

Observacions sobre l'estat de conservació i funcionament

Manifestacions

- La persona beneficiària declara que rep la bicicleta i els elements materials associats en estat aparent de funcionament correcte, llevat de les incidències que consten expressament en aquesta acta.
- La persona beneficiària i, si escau, les altres persones adultes autoritzades declaren haver realitzat la formació prèvia obligatòria prevista en el Reglament.
- La persona beneficiària declara haver rebut informació sobre l'abast i les condicions bàsiques de l'assegurança, així com sobre els canals i els terminis de comunicació dels sinistres.
- La persona beneficiària i, si escau, les altres persones adultes autoritzades declaren haver rebut les instruccions d'ús i seguretat de la bicicleta, així com informació sobre els límits de pes, càrrega, ocupació i transport d'infants aplicables al model assignat.
- La persona beneficiària declara haver rebut la informació relativa al tractament de les dades personals vinculades a la gestió del programa i haver estat informada sobre el responsable del tractament, la finalitat, la base jurídica, els destinataris, el termini de conservació i l'exercici dels seus drets.
- La persona beneficiària declara haver comprovat l'estat aparent de la bicicleta i dels accessoris lliurats i manifesta la seva conformitat, llevat de les observacions expressament consignades en aquesta acta.

Persona beneficiària	Persona que actua per compte de l'empresa contractista
Signatura: _____ Nom i cognoms: _____ Data: _____	Signatura: _____ Nom, cognoms i càrrec: _____ Empresa: _____
Altres persones adultes autoritzades	

Signatura: _____

Nom i cognoms: _____

Data: _____

Annex II. Model d'acta de devolució

Ajuntament / servei gestor	
Escola bressol municipal	
Persona beneficiària o Persona que efectua materialment el retorn, si és diferent de la beneficiària	
Data i hora de devolució	
Bicicleta retornada (marca/model, si escau)	
Número d'inventari, sèrie o identificació	
Durada efectiva de la cessió	
Fotografies incorporades a l'acta: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Nombre de fotografies:	

Comprovació dels elements materials retornats

Element	Retornat	Estat aparent	Incidències / desperfectes	Observacions

Valoració final del retorn

- Material retornat completament i en estat compatible amb el desgast ordinari derivat d'un ús correcte.
- Material retornat amb incidències o desperfectes que es descriuen en aquesta acta.
- Manca de devolució total o parcial d'elements materials objecte de cessió.

Observacions finals

Aquesta acta acredita la recepció material i l'estat aparent de la bicicleta i dels seus accessoris en el moment de la devolució, però no determina per si sola l'existència ni la imputació de responsabilitat.

La recepció material de la bicicleta i dels accessoris queda subjecta, quan sigui necessari, a una revisió tècnica posterior. Els desperfectes o anomalies no apreciables en el moment del retorn podran ser constatats mitjançant informe tècnic, sempre que la revisió es realitzi dins d'un termini raonable i se'n deixi constància documental.

Quan es detectin danys, desperfectes o mancances susceptibles de generar responsabilitat, s'aplicarà el procediment previst al Reglament, amb valoració tècnica, determinació de la cobertura asseguradora, audiència de la persona interessada i resolució motivada de l'òrgan municipal competent.

Persona que efectua materialment el retorn	Persona que actua per compte de l'empresa contractista
Nom i cognoms: DNI/NIE: Condicció: <input type="checkbox"/> Persona beneficiària <input type="checkbox"/> Persona adulta autoritzada Data i hora: Signatura:	Signatura: _____ Nom, cognoms i càrrec: _____ Empresa: _____ Data i hora: Lloc de devolució:

Annex III. Protocol operatiu mínim d'incidències i sinistres

1.-Incidències que s'han de comunicar

S'han de comunicar, com a mínim, les incidències següents:

- a) Avaries o funcionament anòmal de la bicicleta o dels accessoris.
- b) Accidents amb danys materials o personals.
- c) Danys causats a terceres persones o als seus béns.
- d) Furt, robatori, intent de sostracció o pèrdua de la bicicleta, de les claus o dels accessoris.
- e) Desperfectes que puguin afectar la seguretat, l'estabilitat, els frens, la direcció, les rodes, la bateria, els sistemes de retenció o el transport d'infants.
- f) Pèrdua o deteriorament dels elements materials lliurats.
- g) Qualsevol altra circumstància que pugui afectar la seguretat de les persones, la integritat de la bicicleta o la cobertura asseguradora.

2. Canal i termini de comunicació

La persona beneficiària ha de comunicar la incidència a través del canal únic indicat a l'acta de lliurament. Aquest canal podrà ser gestionat pel servei municipal o per l'empresa contractista, en funció de les prestacions incloses en el contracte.

Telèfon:

Correu electrònic:

Formulari o aplicació, si escau:

Horari d'atenció:

Telèfon d'urgències fora d'horari, si escau:

3. Mesures immediates de seguretat

- Si la incidència pot afectar la seguretat de la circulació o l'estat de la bicicleta, s'ha de cessar immediatament l'ús del vehicle.

La bicicleta s'ha de custodiar adequadament fins que el servei gestor o l'empresa contractista indiqui com procedir.

4. Furt, robatori, intent de sostracció o pèrdua

- Quan es produeixi un furt o robatori, la persona beneficiària ha de formular denúncia davant el cos policial competent.
- S'ha d'aportar còpia de la denúncia a l'Ajuntament dins el termini que s'indiqui en la documentació del programa o, si no consta, tan aviat com sigui possible.
- En cas d'intent de sostracció o de pèrdua de la bicicleta, de les claus o dels accessoris, la persona beneficiària ho ha de comunicar sense demora al servei gestor o a l'empresa contractista i ha de seguir les instruccions que se li facilitin, sens perjudici de formular denúncia quan correspongui.

5. Tramitació municipal i assegurança

- L'empresa contractista, en els termes previstos en el contracte, ha de valorar tècnicament la incidència i executar, quan correspongui, les actuacions materials d'immobilització, recollida, revisió o reparació de la bicicleta, sens perjudici que les decisions administratives de suspensió, revocació o determinació de responsabilitats corresponen a l'òrgan municipal competent.
- La informació sobre l'abast i les condicions de la cobertura asseguradora, si n'hi ha, s'ha de facilitar a la persona beneficiària en el moment del lliurament.

6. Registre de la incidència

Fitxa interna d'incidències:

Camp mínim	Contingut
Data i hora	Moment en què es produeix o es coneix la incidència.
Persona comunicant	Identificació i dades de contacte.
Bicicleta afectada	Número d'inventari, sèrie o codi identificatiu.
Tipus d'incidència	Avaria, accident, furt, robatori, pèrdua o altra incidència.
Descripció resumida	Fets ocorreguts i circumstàncies rellevants.
Mesures adoptades	Immobilització, recollida, reparació o altres actuacions.

Us informem que les vostres dades seran incorporades al tractament T218 Campanyes de sensibilització ambiental responsabilitat de l'Ajuntament de Sant de Cugat de Vallès per a portar a terme l'autorització indicada. Les vostres dades seran conservades com a part dels procediments administratius de l'Ajuntament. Les vostres dades no seran cedides a tercers excepte que sigui necessari per portar a terme el tràmit sol·licitat, d'acord amb la legislació vigent. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila, 1, 08172 Sant Cugat del Vallès, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la [Seu Electrònica](https://www.santcugat.cat/web/proteccio-de-dades). Per a més informació consulteu la pàgina web: <https://www.santcugat.cat/web/proteccio-de-dades>