



## Protocolo de préstamo de equipamiento del Municipio C de Montevideo

### 1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula el préstamo de equipamiento por parte del Municipio C de Montevideo a organizaciones sociales, colectivos de la sociedad civil, vecinas y vecinos organizados, y concejos vecinales que lo soliciten para la realización de eventos.

### 2. Equipamiento disponible

El Municipio C dispone de los siguientes equipos y materiales para préstamo:

- Equipos de audio.
- Juegos Inflables.
- Gazebos.
- Quioscas de madera.
- Sillas y mesas.
- Cartelería.
- Escenario.
- Elementos de identificación (banderas y otros).

### 3. Condiciones del préstamo

- El solicitante debe ser mayor de edad y representar formalmente a la organización o grupo beneficiario.
- El préstamo está sujeto a la disponibilidad del equipamiento solicitado, a posibles inclemencias climáticas y a cualquier situación que pueda atentar contra la seguridad de los equipos, funcionarios y/o asistentes involucrados en el proceso.
- El solicitante se compromete a utilizar los materiales exclusivamente para los fines declarados en la solicitud.
- En caso de suspensión, deberán informar al Municipio con una antelación no menor a 24 horas de la fecha planificada.

### 4. Obligaciones del solicitante

- Revisar y probar los equipos junto al personal del Municipio al momento de la entrega.
- Devolver los equipos en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo desgaste razonable.
- Responder por cualquier daño, pérdida o desperfecto que ocurra durante el período de préstamo.

### 5. Capacitación del Usuario

- De considerarlo pertinente, al menos un representante del solicitante deberá participar en una breve capacitación sobre el uso adecuado de los equipos, especialmente aquellos más sensibles o complejos.
- La capacitación será proporcionada por el personal del Municipio y su duración será acorde al equipamiento solicitado.

### 6. Tiempo Máximo de Préstamo

- El período máximo permitido para el uso del equipamiento será definido por el Municipio según cada caso.



## 7. Procedimiento de entrega y devolución

- La entrega y devolución de los equipos se realizará en el lugar y horario acordados con el Municipio.
- Ambas partes firmarán un acta de entrega y devolución.
- El personal del Municipio verificará el estado de los equipos en ambas instancias.

## 8. Registro de solicitantes

- Todos los préstamos serán registrados, incluyendo la identidad del solicitante, el material entregado y el estado del mismo al momento de la devolución.
- En caso de incumplimientos o daños, esto quedará registrado y podrá influir en futuras solicitudes.

## 9. Cláusulas adicionales

- El solicitante se hará cargo de los daños o pérdidas en los equipos para que vuelvan a sus condiciones iniciales de funcionamiento.
- El Municipio se reserva el derecho de rechazar solicitudes futuras de solicitantes con antecedentes de incumplimiento.
- El uso de los equipos no podrá generar lucro directo ni ser transferido a terceros.
- Si el equipamiento se utiliza en exteriores, el organizador será responsable por los daños causados por lluvias, vientos fuertes u otros eventos climáticos inesperados.
- Cualquier uso indebido será considerado negligencia.

## 10. Declaración y Firma

El solicitante declara que ha leído y comprende el presente protocolo y su anexo, comprometiéndose a cumplir con todas las disposiciones.

Firma del solicitante:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MONTEVIDEO

Firma del representante del Municipio:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MONTEVIDEO

MUNICIPIO

Observaciones:

Firma del solicitante:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante del Municipio:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MONTEVIDEO

MUNICIPIO

Observaciones:

Firma del solicitante:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del representante del Municipio:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_