
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04665-2026

VINARÒS

Anuncio aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del banco municipal de productos de apoyo y material ortopédico reutilizable del Ayuntamiento de Vinaròs

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

7.-Expedient 9550/2026. Aprovació de l'Ordenança Reguladora del banc municipal de productes de recolzament i material ortopèdic reutilitzable de l'Ajuntament de Vinaròs.

La Regidoria d'Hisenda, Contractació, Personal i Discapacitat proposa adoptar el següent acord, que ha estat dictaminat per la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, Hisenda, Governació i Comerç, i que té el següent tenor literal:

"PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN, PERSONAL Y DISCAPACIDAD

El Ayuntamiento en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 31 de agosto de 2026, aprobó la modificación del Plan Anual Normativo 2026 del Ayuntamiento de Vinaròs, el cual incluyó 2 nuevas iniciativas normativas más.

Con el objetivo de dar participación a la ciudadanía en cuanto a este Plan Anual Normativo 2026, fue sometido a consulta pública , constando el certificado al respecto.

Entre las propuestas normativas aprobadas se encuentra la Ordenanza reguladora del banco municipal de productos de apoyo y material ortopédico reutilizable del Ayuntamiento de Vinaròs con el fin de responder a las nuevas necesidades y objetivos de la administración municipal, en especial de aquellos colectivos más vulnerables que precisan de material ortopédico reutilizable

El contenido de la modificación del Reglamento se ajusta a la legalidad vigente. Se han cumplido los requisitos previos de consulta pública y de inclusión en el Plan Anual Normativo.

Considerando las atribuciones otorgadas al Pleno de la corporación, en virtud de los artículos 22.2 d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Previos los informes correspondientes, se emite para su aprobación por el Pleno de la Corporación, la siguiente,

PROPUESTA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del banco municipal de productos de apoyo y material ortopédico reutilizable del Ayuntamiento de Vinaròs, según anexo a la propuesta.

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en el portal web del Ayuntamiento

<http://vinaros.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO: Una vez aprobado definitivamente, publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal, en cumplimiento del previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

CUARTO: Remitir a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, copia del acuerdo de aprobación definitivo y del texto del Reglamento.

ORDENANZA REGULADORA DEL BANCO MUNICIPAL DE PRODUCTOS DE APOYO Y MATERIAL ORTOPÉDICO REUTILIZABLE DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS

PREÁMBULO

I

La falta de un producto de apoyo adecuado puede comprometer, de forma temporal o permanente, la autonomía personal, la permanencia en el entorno habitual y la participación en la vida comunitaria de quien lo necesita para desplazarse, realizar las actividades básicas de la vida diaria o recibir cuidados en condiciones de seguridad. En ocasiones la adquisición inmediata de estos elementos no es posible, por insuficiencia de recursos, por el carácter sobrevenido de la necesidad, por la existencia de periodos de espera o por otras circunstancias sociales excepcionales.

El Banco Municipal de Productos de Apoyo y Material Ortopédico Reutilizable es un recurso de proximidad, preventivo y complementario, destinado a facilitar temporalmente bienes municipales a quienes los precisen. No sustituye las prestaciones que correspondan a los sistemas sanitario, de autonomía personal y atención a la dependencia o de servicios sociales. Su finalidad es ofrecer una respuesta ágil cuando la falta del producto pueda agravar una situación de vulnerabilidad, dificultar un alta hospitalaria, incrementar el riesgo de caídas o la sobrecarga de quienes prestan cuidados, o impedir la permanencia segura en el domicilio.

II

Esta ordenanza se dicta al amparo de la autonomía local que garantizan los artículos 137 y 140 de la Constitución y en ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización que el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios. El artículo 25.2.e) de esta misma ley les atribuye como competencia propia la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. En el ámbito autonómico, el artículo 33.3.k) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana, reconoce a los municipios competencia propia en la prestación de los servicios sociales y en la promoción y reinserción social.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana, atribuye a los municipios en su artículo 29.1 la detección y el estudio de las situaciones de necesidad social, la provisión y gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico y la dotación de los espacios, equipamientos y personal necesarios para la provisión de las prestaciones de la atención primaria. Sus artículos 31.2.c) y 38 contemplan las prestaciones tecnológicas, que comprenden las ayudas de carácter instrumental destinadas a la protección, el mantenimiento o la mejora de la autonomía y la inclusión social y a la garantía de la accesibilidad universal.

III

El funcionamiento del Banco exige, además, una regulación patrimonial y técnica precisa. Los bienes que lo integran siguen siendo de titularidad o disponibilidad municipal y su entrega no transmite la propiedad. La ordenanza distingue entre el Inventario General de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, sujeto al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y el registro operativo del Banco, que debe mantenerse permanentemente actualizado para conocer la ubicación, el estado, las revisiones, las cesiones y las incidencias de cada elemento.

La reutilización de determinados productos obliga a preservar la seguridad de quienes los utilizan. Por ello solo podrán incorporarse bienes aptos para usos sucesivos, correctamente identificados, mantenidos y limpios y, cuando proceda, desinfectados conforme a las instrucciones aplicables. Quedan excluidos los productos de un solo uso, los fabricados a medida, los que no admitan una reutilización segura y aquellos cuya instalación, ajuste o utilización no pueda garantizarse con los medios disponibles. Cuando el elemento tenga la consideración de producto sanitario serán de aplicación, además, el Reglamento (UE) 2017/745 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2017, sobre los productos sanitarios, el Real Decreto 192/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan los productos sanitarios, y las demás disposiciones sanitarias que correspondan.

IV

La ordenanza se adecua a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Responde a los principios de necesidad y eficacia, ya que fija criterios objetivos de acceso y prioridad, delimita los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias, protege los bienes públicos y asegura la trazabilidad y la seguridad del material. Es proporcionada, porque vincula el acceso ordinario a un umbral económico cierto, graduado según la composición de la unidad de convivencia, y preserva una vía excepcional, sujeta a motivación reforzada, para las situaciones sociales, sanitarias o familiares en las que la aplicación automática del límite de renta impediría una respuesta adecuada.

La norma garantiza la seguridad jurídica, al integrarse de forma coherente en el marco estatal y autonómico descrito, y la transparencia, al definir con claridad su objeto, su alcance y el procedimiento de acceso. Atiende también al principio de eficiencia, pues contiene únicamente las cargas imprescindibles para una gestión responsable, prevé un procedimiento simplificado para las situaciones urgentes y una tramitación abreviada para las cesiones de corta duración o de escaso valor, y evita la congelación normativa del catálogo de bienes mediante un registro operativo de actualización continua. Por último, la ordenanza no compromete por sí misma la adquisición de nuevos bienes, que queda supeditada en cada caso a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

V

La ordenanza se estructura en siete títulos, cuarenta artículos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición final y dos anexos. El título I contiene las disposiciones generales y el título II regula los bienes y su gestión. El título III determina las personas destinatarias, los requisitos y los criterios de prioridad, y el título IV establece el procedimiento de reconocimiento. El título V regula la cesión y su ejecución, y el título VI, la modificación, la suspensión, la extinción y la responsabilidad. El título VII se dedica a la organización y la coordinación del recurso.

TÍTULO I. Disposiciones generales**Artículo 1. Objeto.**

1. Esta ordenanza tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Banco Municipal de Productos de Apoyo y Material Ortopédico Reutilizable del Ayuntamiento de Vinaròs (en adelante, el Banco), así como las condiciones de acceso, prioridad, cesión temporal, utilización, seguimiento y devolución de los bienes que lo integran.

2. El Banco es un recurso municipal de servicios sociales destinado a facilitar, con carácter temporal y gratuito, productos de apoyo a las personas que presenten una necesidad funcional acreditada y carezcan de recursos suficientes para atenderla o se encuentren en alguna de las circunstancias especiales previstas en esta ordenanza.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. La puesta a disposición de los bienes regulada en esta ordenanza tiene la consideración de prestación tecnológica municipal condicionada, de carácter personal, temporal y en especie, vinculada a la disponibilidad, idoneidad y seguridad del material existente.

2. La cesión constituye un título administrativo de uso temporal, que no transmite la propiedad ni genera derecho real alguno sobre el bien. Los bienes de titularidad municipal incorporados al Banco quedan afectados al servicio público mientras permanezcan destinados a esta finalidad, sin perjuicio de su concreta clasificación patrimonial y contable. Los bienes sobre los que el Ayuntamiento disponga de otro título jurídico se destinarán al Banco en los términos de dicho título.

3. La prestación no tiene naturaleza subvencional, pues consiste en la utilización temporal de bienes integrados en un recurso municipal reutilizable, que no se adquieren para su entrega a terceros y que revierten al Banco al término de la cesión.

4. El reconocimiento de la prestación no genera derecho a obtener un modelo, una marca o un elemento determinado.

5. La prestación es gratuita. No podrá exigirse fianza ni depósito a las personas beneficiarias, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda por pérdida o deterioro imputable en los términos de esta ordenanza.

Artículo 3. Finalidades y principios de actuación.

1. Son finalidades del Banco:

a) Favorecer la autonomía personal, la movilidad, la seguridad y la permanencia de las personas en su entorno habitual.

b) Prevenir el agravamiento de situaciones de dependencia, aislamiento, riesgo de caídas, sobrecarga de cuidados o institucionalización evitable.

c) Dar respuesta temporal a necesidades sobrevenidas o a periodos de espera hasta la obtención de recursos de otros sistemas públicos.

d) Promover el aprovechamiento eficiente, sostenible y solidario de bienes reutilizables en condiciones adecuadas de seguridad.

2. La gestión del Banco se regirá por los principios de igualdad, objetividad, proximidad, atención centrada en la persona, accesibilidad universal, prevención, coordinación interadministrativa, celeridad, confidencialidad, uso eficiente de los recursos públicos y no discriminación.

Artículo 4. Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por:

a) Producto de apoyo: bien, equipo o elemento destinado a prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar limitaciones en la actividad o restricciones en la participación, o a facilitar la prestación de cuidados.

b) Material ortopédico reutilizable: producto de apoyo relacionado con la movilidad, el posicionamiento, la higiene, las transferencias o el descanso que, por sus características y conforme a las instrucciones aplicables, admite usos sucesivos por distintas personas.

c) Persona beneficiaria: persona física a cuyo favor se reconoce la prestación y que recibe el bien para su utilización personal.

d) Persona representante o de apoyo: quien actúe válidamente en nombre de la persona interesada o le preste apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica, de acuerdo con la legislación aplicable.

e) Unidad de convivencia: la integrada por la persona solicitante y por quienes residan habitualmente con ella y estén vinculados por matrimonio, relación análoga de afectividad, parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado, tutela, guarda, acogimiento familiar o una relación estable de dependencia económica común. No forman parte de la unidad de convivencia las personas que compartan vivienda exclusivamente por razón de arrendamiento, subarrendamiento, hospedaje, prestación profesional de cuidados u otra relación análoga sin economía común. En los supuestos de custodia compartida se atenderá a la convivencia efectiva y a la distribución de cargas acreditada.

f) Registro operativo: instrumento auxiliar de control y trazabilidad del Banco, diferenciado del Inventario General de Bienes y Derechos.

g) Necesidad urgente: situación sobrevenida en la que la demora en la entrega del producto pueda producir un riesgo relevante para la integridad, la autonomía, el alta hospitalaria, la continuidad de los cuidados o la permanencia segura en el domicilio.

Artículo 5. Ámbito territorial y residencia.

1. Con carácter general, podrán acceder al Banco las personas empadronadas en Vinaròs que residan efectivamente en el municipio, en ambos casos durante un periodo mínimo de dos años anteriores a la fecha de la solicitud.

2. En situaciones de urgencia social, riesgo, violencia o alta hospitalaria inaplazable podrá exceptuarse temporalmente el requisito del apartado anterior, mediante informe social motivado, siempre que la persona se encuentre efectivamente en Vinaròs y la intervención corresponda a los servicios sociales municipales.

3. La pérdida de la residencia efectiva será causa de revisión de la prestación, sin perjuicio de que se fije un plazo razonable de devolución y de la coordinación con el municipio de destino.

Artículo 6. Carácter complementario y límites del recurso.

1. El Banco tiene carácter complementario y subsidiario respecto de las prestaciones, productos y servicios que correspondan al Sistema Nacional de Salud, al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, al Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales o a otros sistemas de protección.

2. La existencia de una prestación pública pendiente no impedirá la cesión cuando el producto sea necesario durante el periodo de espera o cuando la solución ofrecida no esté disponible en un plazo compatible con la situación de la persona.

3. El Banco no presta asistencia sanitaria, no sustituye la prescripción clínica cuando esta sea exigible y no asume funciones de fabricación, adaptación a medida o reparación sanitaria especializada que correspondan a profesionales o establecimientos autorizados.

4. La insuficiencia de existencias o la inexistencia de un producto técnicamente adecuado impedirá la entrega, sin perjuicio de la inclusión en lista de espera, de la orientación hacia otros recursos o de la adquisición de nuevos bienes cuando exista disponibilidad presupuestaria.

TÍTULO II. Bienes integrados en el Banco y régimen de gestión

Artículo 7. Composición del Banco.

1. El Banco está integrado por bienes de titularidad municipal o sobre los que el Ayuntamiento disponga de título jurídico suficiente para su cesión temporal.

2. Los bienes podrán proceder de adquisición municipal, subvenciones, convenios, transferencias, donaciones, legados u otros negocios jurídicos válidamente aceptados.

3. La incorporación de un bien al Banco requerirá su previa identificación, la valoración de su aptitud, el alta en el registro operativo y, cuando proceda, el alta o la modificación en el Inventario General de Bienes y Derechos y en la contabilidad patrimonial municipal.

4. La mera entrega material de un objeto al Ayuntamiento no produce su aceptación ni su incorporación al Banco.

Artículo 8. Categorías de bienes y exclusiones.

1. Podrán incorporarse al Banco, entre otros, elementos de apoyo a la marcha y la movilidad, sillas de ruedas manuales, andadores, muletas, ayudas para transferencias, grúas, camas articuladas, barandillas, elevadores, sillas y bancos de baño, asientos de inodoro, productos de posicionamiento y otros bienes análogos que admitan una reutilización segura.

2. La relación anterior es abierta y no constituye un catálogo de disponibilidad. La existencia efectiva de cada elemento resultará del registro operativo.

3. Quedan excluidos:

a) Los productos de un solo uso y aquellos cuya reutilización esté prohibida o no prevista por el fabricante.

b) Los productos implantables, invasivos o de diagnóstico, los medicamentos, los productos farmacéuticos y los materiales consumibles.

c) Las prótesis, las órtesis y los productos fabricados o adaptados a medida para una persona concreta, salvo los componentes reutilizables cuya seguridad e idoneidad estén expresamente acreditadas.

d) Los bienes que no puedan limpiarse, desinfectarse, revisarse o mantenerse de manera segura con los medios disponibles.

e) Los productos cuya identificación, procedencia, estado, instrucciones esenciales o conformidad legal no puedan acreditarse cuando sean exigibles.

f) Los bienes obsoletos, retirados, afectados por una alerta de seguridad o con defectos estructurales, así como aquellos sobre cuya aptitud exista duda razonable.

4. El órgano municipal competente podrá acordar, mediante instrucción técnica, la incorporación o exclusión de categorías de bienes, sin alterar los requisitos sustantivos de esta ordenanza.

Artículo 9. Adquisición, donación y aceptación de bienes.

1. La adquisición de bienes se ajustará a la legislación contractual, presupuestaria y patrimonial aplicable.

2. Las donaciones requerirán aceptación expresa del órgano municipal competente, previo informe técnico sobre su utilidad, su seguridad, su estado de conservación, los costes previsibles de acondicionamiento y su compatibilidad con las necesidades del Banco.

3. La persona donante deberá declarar que ostenta la propiedad o la legítima disponibilidad del bien, que este se encuentra libre de cargas y que no conoce defectos ocultos ni incidencias de seguridad no comunicadas.

4. El Ayuntamiento podrá rechazar motivadamente los bienes ofrecidos por falta de utilidad, espacio, documentación o seguridad, por el coste desproporcionado de su reparación o por cualquier otra causa técnica o patrimonial. La entrega previa para valoración tendrá carácter de depósito provisional y no dará derecho a indemnización.

5. La donación no otorga preferencia de acceso al Banco ni facultad para designar a la persona destinataria, salvo que se formalice otro instrumento jurídico compatible con la finalidad pública y con los principios de igualdad y objetividad.

Artículo 10. Inventario y registro operativo.

1. Los bienes inventariables se incorporarán al Inventario General de Bienes y Derechos del Ayuntamiento conforme a la legislación patrimonial y a las normas municipales de gestión de activos. Todos los elementos del Banco, con independencia de su valor o de su tratamiento contable, figurarán además en el registro operativo.

2. El registro operativo se mantendrá permanentemente actualizado y será objeto de revisión formal al menos una vez al año, sin perjuicio de la rectificación anual y de la comprobación del Inventario General que correspondan conforme a la normativa patrimonial.

3. Cada bien contará con un código único y en el registro operativo constarán, como mínimo, los siguientes datos:

a) Descripción, categoría, marca, modelo, número de serie o identificador disponible y características relevantes.

b) Título y fecha de adquisición o incorporación, valor y referencia patrimonial o contable, cuando proceda.

c) Estado de conservación, ubicación, accesorios y documentación asociada.

d) Fechas de revisión, mantenimiento, reparación, limpieza, desinfección y retirada temporal.

e) Historial de cesiones, entregas, devoluciones e incidencias, con separación de los datos personales de las personas beneficiarias.

f) Situación del bien: disponible, reservado, cedido, en revisión, en reparación, inmovilizado o dado de baja.

4. La rectificación y la aprobación del Inventario General corresponden al órgano que determine la legislación patrimonial. La gestión ordinaria del registro operativo corresponde a la unidad municipal responsable del Banco.

Artículo 11. Aptitud técnica, mantenimiento, limpieza y seguridad.

1. Ningún bien podrá entregarse sin una comprobación previa de su integridad, funcionamiento, estabilidad, limpieza y aptitud para el uso previsto.

2. Las revisiones, reparaciones y operaciones de mantenimiento, limpieza y, cuando proceda, desinfección se efectuarán conforme a las instrucciones del fabricante, la normativa aplicable y los protocolos municipales, por personal o empresas con cualificación suficiente.

3. Cuando el bien tenga la consideración de producto sanitario conservará, en la medida exigible, la identificación, el marcado, las instrucciones, las advertencias y los elementos de trazabilidad aplicables. No se reprocesarán productos de un solo uso.

4. Cada actuación de mantenimiento o acondicionamiento se documentará en la ficha del bien. Si no pudiera garantizarse su seguridad, el elemento quedará inmovilizado y no podrá volver a cederse hasta que se emita informe favorable o, en su defecto, se acuerde su baja.

5. La detección de una alerta, un incidente de seguridad, un defecto recurrente o un riesgo relevante determinará la retirada inmediata de los bienes afectados y, cuando proceda, la comunicación a las personas beneficiarias y a las autoridades competentes.

Artículo 12. Almacenamiento, custodia y baja.

1. Los bienes se almacenarán en condiciones que eviten su deterioro, contaminación, pérdida o utilización no autorizada, con separación suficiente entre el material pendiente de revisión, el material limpio y el material disponible.

2. La unidad responsable adoptará medidas de control de accesos, ubicación y movimientos, y comprobará periódicamente las existencias físicas frente al registro operativo.

3. La baja de un bien requerirá informe sobre su inutilidad, obsolescencia, pérdida, coste antieconómico de reparación, riesgo u otra causa justificada, y se tramitará conforme a las normas patrimoniales, contables, ambientales y de gestión de residuos aplicables.

4. Antes de la eliminación del bien o de su entrega a un gestor autorizado se suprimirán los datos personales, las etiquetas de cesión y cualquier otro elemento que permita identificar a anteriores personas beneficiarias.

TÍTULO III. Personas beneficiarias, requisitos y prioridad

Artículo 13. Personas destinatarias.

1. Podrán ser beneficiarias las personas que, por razón de discapacidad, dependencia, enfermedad, lesión, convalecencia, edad, limitación funcional o necesidad de cuidados, precisen temporalmente un producto de apoyo para realizar actividades básicas o instrumentales de la vida diaria, desplazarse, prevenir riesgos o permanecer en su domicilio.

2. La prestación se reconocerá siempre a favor de una persona física concreta, aunque la solicitud se presente por su representante, persona de apoyo, familiar, persona cuidadora o profesional de referencia.

3. Las personas jurídicas no podrán ser beneficiarias. Las entidades sociales podrán colaborar mediante convenios u otros instrumentos específicos, pero no retirar bienes para su distribución autónoma al margen del procedimiento regulado en esta ordenanza.

Artículo 14. Requisitos generales de acceso.

1. Para acceder al Banco deberán concurrir los siguientes requisitos:

a) Cumplir el requisito de residencia previsto en el artículo 5, salvo excepción motivada.

b) Presentar una necesidad funcional real y actual, acreditada mediante valoración profesional de los servicios sociales y, cuando proceda, mediante informe sanitario, de terapia ocupacional, de fisioterapia u otro informe técnico adecuado.

c) Que el bien solicitado sea idóneo, seguro y proporcionado a la necesidad y a las condiciones del domicilio o lugar de utilización.

d) Cumplir el requisito de capacidad económica establecido en el artículo 15 o encontrarse en alguna de las circunstancias especiales de acceso previstas en el artículo 16.

e) No disponer de un producto equivalente en condiciones adecuadas ni poder obtenerlo por otros medios en un plazo compatible con la necesidad, salvo cesión puente o complementaria debidamente justificada.

f) Aceptar las condiciones de uso, seguimiento y devolución establecidas en la resolución y en el acta de entrega.

2. La concurrencia de los requisitos no genera derecho a la entrega inmediata si no existe material disponible o técnicamente adecuado.

Artículo 15. Requisito de capacidad económica.

1. Podrán acceder con carácter ordinario al Banco las personas cuya unidad de convivencia disponga de una renta anual computable igual o inferior al límite económico que resulte de este artículo.

2. El límite económico será de dos veces y media el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual para las unidades de convivencia formadas por una sola persona. Dicho límite se incrementará en media vez el IPREM anual por cada miembro adicional, sin que pueda superar en ningún caso cuatro veces y media el IPREM anual.

3. Se tomará como referencia el IPREM anual vigente en la fecha de presentación de la solicitud, calculado sobre doce mensualidades. La modificación posterior del IPREM no afectará a

los expedientes ya resueltos, sin perjuicio de su aplicación a las revisiones o prórrogas que exijan una nueva comprobación económica.

4. La renta anual computable estará constituida por la suma de los ingresos, rendimientos y prestaciones de todos los miembros de la unidad de convivencia correspondientes al último ejercicio fiscal respecto del cual haya finalizado el plazo de presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Cuando exista declaración, se atenderá a la suma de las bases imponibles general y del ahorro, a la que se añadirán los ingresos regulares exentos o no sujetos que no figuren incluidos en ellas, salvo los excluidos expresamente en el apartado siguiente. En los demás casos se computarán los ingresos netos acreditados conforme a su normativa reguladora.

5. No se computarán:

a) Las ayudas municipales de emergencia social y las prestaciones económicas de carácter extraordinario y pago único destinadas a atender una necesidad específica.

b) Las becas y ayudas finalistas destinadas a educación, comedor, transporte, adaptación de vivienda, adquisición de productos de apoyo o atención de gastos sanitarios concretos, en la parte efectivamente aplicada a dicha finalidad.

c) Las prestaciones económicas vinculadas a la contratación o financiación de un servicio concreto del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, cuando no incrementen la capacidad económica disponible de la unidad de convivencia.

d) Las cantidades percibidas en concepto de indemnización destinadas a reparar daños personales o materiales concretos, salvo la parte que suponga una sustitución ordinaria de rentas.

6. Cuando, con posterioridad al ejercicio fiscal tomado como referencia, se haya producido una modificación sustancial y acreditada de las circunstancias económicas, se atenderá a los ingresos actuales de la unidad de convivencia, calculados sobre el promedio de los tres meses anteriores a la solicitud y anualizados. Se considerarán, entre otras, la pérdida o reducción relevante de empleo o actividad, el agotamiento de prestaciones, la incapacidad temporal prolongada, la separación o el divorcio, el fallecimiento de un miembro, la incorporación o salida de personas de la unidad de convivencia y cualquier otra alteración que modifique significativamente su capacidad económica.

7. Los gastos extraordinarios, regulares e imprescindibles directamente vinculados a una situación de discapacidad, dependencia, enfermedad grave o necesidad continuada de cuidados que no estén cubiertos por otro sistema podrán tenerse en cuenta, mediante informe social motivado, para apreciar la concurrencia de las circunstancias especiales previstas en el artículo 16. No se practicarán deducciones automáticas por gastos ordinarios de vivienda, alimentación, suministros o endeudamiento.

8. El Ayuntamiento comprobará el requisito económico mediante los datos tributarios y de prestaciones que pueda obtener legítimamente o, cuando no estén disponibles, mediante la documentación acreditativa correspondiente. La persona solicitante deberá comunicar cualquier variación relevante producida durante la tramitación y la vigencia de la cesión.

9. El cumplimiento del límite económico da acceso a la valoración de la solicitud, pero no garantiza la entrega inmediata de un producto concreto, que quedará condicionada a la necesidad funcional, la idoneidad técnica, la seguridad, la disponibilidad de existencias y el orden de prioridad.

Artículo 16. Acceso excepcional por circunstancias especiales.

1. Excepcionalmente, podrá reconocerse la prestación aunque la renta anual computable supere el límite establecido en el artículo 15, cuando el informe social o técnico-social de los servicios sociales municipales acredite conjuntamente:

a) Que el producto de apoyo es esencial o urgente para preservar la integridad, la autonomía personal, la continuidad de los cuidados, un alta hospitalaria segura o la permanencia de la persona en su entorno habitual.

b) Que no existe una alternativa adecuada, accesible y disponible en un plazo compatible con la necesidad a través del sistema sanitario, del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, de otros recursos públicos o privados o de la propia red de apoyo.

c) Que concurre alguna de las circunstancias previstas en el apartado siguiente y que, atendidos el coste y la duración previsible de la necesidad, resulta desproporcionado exigir la adquisición o el alquiler inmediato del producto.

2. Podrán justificar el acceso excepcional, entre otras, las siguientes circunstancias:

a) Alta hospitalaria o sociosanitaria inmediata que no pueda ejecutarse con seguridad sin el producto.

b) Accidente, intervención, enfermedad o deterioro funcional sobrevenido que genere una necesidad urgente y previsiblemente temporal.

c) Periodo de espera para la entrega, reparación o sustitución de un producto por el sistema sanitario, el sistema de dependencia, una aseguradora u otra entidad obligada.

d) Riesgo grave de caída, lesión, sobrecarga física de la persona cuidadora, institucionalización evitable o imposibilidad de realizar las actividades básicas de la vida diaria.

e) Ausencia, agotamiento o ruptura sobrevenida de la red de apoyo familiar o comunitario.

f) Situación de violencia, alojamiento de emergencia, catástrofe, incendio, desalojo u otra emergencia social.

g) Existencia de gastos extraordinarios y necesarios derivados de discapacidad, dependencia, enfermedad grave, adaptación de la vivienda o cuidados continuados que reduzcan de manera sustancial la capacidad económica efectiva.

h) Necesidad de una cesión puente o de una prueba temporal indicada profesionalmente para evitar un riesgo o una adquisición inadecuada.

i) Cualquier otra circunstancia excepcional de naturaleza análoga, suficientemente acreditada.

3. El informe social o técnico-social identificará el límite económico aplicable, la renta computable, las circunstancias concurrentes, la inexistencia de alternativa y la duración estrictamente necesaria de la cesión. La resolución motivará expresamente las razones por las que procede exceptuar el requisito económico.

4. El acceso excepcional no exime de la valoración de idoneidad y seguridad, de la aplicación de los criterios de prioridad ni del cumplimiento de las obligaciones de uso, seguimiento y devolución.

Artículo 17. Compatibilidad, subsidiariedad y obligaciones frente a otros sistemas.

1. La prestación será compatible con otros servicios o prestaciones cuando atiendan necesidades distintas o cuando la cesión municipal tenga carácter temporal, complementario o de sustitución provisional.

2. No procederá la entrega cuando la persona disponga de un producto equivalente, seguro y funcional o tenga acceso efectivo e inmediato a otro recurso adecuado.

3. Cuando la necesidad sea estable o permanente y exista una prestación específica de otro sistema, los servicios sociales orientarán a la persona y, cuando proceda, la apoyarán para solicitarla. La persona beneficiaria deberá colaborar en dichas gestiones.

4. La obtención posterior de un producto equivalente deberá comunicarse y dará lugar a la revisión de la prestación o a la devolución del bien municipal, a fin de evitar duplicidades innecesarias.

Artículo 18. Criterios de prioridad y lista de espera.

1. Cuando no exista material suficiente, las solicitudes se ordenarán conforme al nivel de urgencia, la necesidad funcional, la situación económica, la ausencia de apoyos, la vulnerabilidad y la disponibilidad de alternativas, de acuerdo con el baremo del anexo I.

2. Las situaciones de necesidad urgente tendrán prioridad sobre las restantes y podrán resolverse sin esperar a la baremación ordinaria, siempre que la urgencia quede motivada.

3. La lista de espera será única por categoría de producto y se gestionará mediante códigos de expediente, sin publicación de datos personales. La posición en ella podrá variar por cambios en la necesidad, la urgencia o la disponibilidad, o por circunstancias sobrevenidas.

4. En caso de empate se atenderá, por este orden, a la mayor urgencia, al menor porcentaje de renta computable respecto del límite económico aplicable a la unidad de convivencia, a la inexistencia de red de apoyo, al mayor tiempo de espera y a la fecha de entrada de la solicitud completa.

5. La inclusión en lista de espera no supone la reserva de un modelo concreto. La persona interesada deberá comunicar si desaparece la necesidad o si obtiene otro recurso.

TÍTULO IV. Procedimiento de reconocimiento

Artículo 19. Iniciación.

1. El procedimiento podrá iniciarse a solicitud de la persona interesada o de quien la represente, o de oficio por los servicios sociales municipales cuando tengan conocimiento de una situación que requiera intervención y exista conformidad de la persona afectada o habilitación legal suficiente.

2. Las solicitudes podrán presentarse en cualquier momento del año por los medios previstos en la legislación de procedimiento administrativo. Las personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración podrán elegir el canal presencial o electrónico y recibirán asistencia para la presentación.

3. La derivación sanitaria o de otra Administración no sustituirá la solicitud o la conformidad de la persona interesada, salvo actuación de oficio legalmente procedente.

Artículo 20. Solicitud y documentación.

1. La solicitud contendrá, como mínimo, la identificación y los datos de contacto de la persona interesada y, en su caso, de su representante o persona de apoyo, el domicilio de utilización, la descripción de la necesidad, el producto solicitado si se conoce y la autorización u oposición a las consultas de datos que procedan.

2. Solo podrá requerirse la siguiente documentación cuando sea necesaria y no obre en poder de la Administración:

- a) Documento acreditativo de la representación o de las medidas de apoyo, cuando proceda.
- b) Informe sanitario o técnico que describa la necesidad funcional, las medidas, las contraindicaciones o las condiciones de uso, si la naturaleza del producto lo exige.
- c) Documentación económica y tributaria necesaria para aplicar el artículo 15 que no pueda obtenerse mediante consulta o intercambio de datos.
- d) Justificación de los gastos extraordinarios y de las circunstancias especiales alegadas, cuando se solicite el acceso excepcional del artículo 16.
- e) Información sobre solicitudes o prestaciones pendientes en otros sistemas.

3. No se exigirá documentación desproporcionada o irrelevante para la decisión. La unidad instructora podrá recabar aclaraciones, realizar una visita domiciliaria con consentimiento de la persona interesada o solicitar una valoración complementaria cuando resulte indispensable para verificar la idoneidad y la seguridad.

4. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá su subsanación conforme a la legislación de procedimiento administrativo, salvo que la urgencia aconseje adoptar previamente una medida provisional.

Artículo 21. Consulta y comprobación de datos.

1. El Ayuntamiento comprobará de oficio los datos de identidad, residencia, empadronamiento, renta, prestaciones y cualesquiera otros que puedan obtenerse legítimamente mediante plataformas de intermediación o consultas habilitadas, salvo que la persona interesada se oponga expresamente cuando ello sea legalmente admisible o que una norma exija su consentimiento expreso. Cuando la consulta requiera autorización, deberá prestarla cada una de las personas mayores de edad de la unidad de convivencia cuyos datos se consulten. En caso de oposición, de falta de autorización o cuando no sea posible la consulta, se requerirá la aportación de la documentación estrictamente necesaria.

2. La persona solicitante declarará responsablemente la veracidad de los datos aportados, y deberá comunicar las variaciones relevantes y facilitar la información necesaria para resolver.

3. La ocultación o falsedad de datos podrá dar lugar a la denegación o extinción de la prestación, previa audiencia, sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan.

4. Las comprobaciones se limitarán a la información adecuada, pertinente y necesaria para valorar el acceso y la prioridad.

Artículo 22. Instrucción, valoración y prescripción profesional.

1. La instrucción corresponderá a la unidad de servicios sociales que tenga atribuida la gestión del Banco.

2. El personal profesional de referencia realizará la valoración social y funcional, comprobará los requisitos, aplicará los criterios de prioridad y emitirá informe-propuesta. La prestación se incorporará al plan personalizado de intervención social o al instrumento profesional que legalmente corresponda.

3. El informe-propuesta se pronunciará, al menos, sobre:

a) La necesidad y la finalidad del producto.

b) La idoneidad de la cesión frente a otras alternativas.

c) El cumplimiento del límite económico del artículo 15 o, en su caso, la concurrencia y justificación del acceso excepcional del artículo 16.

d) La urgencia y la prioridad.

e) La duración inicial y las condiciones específicas de la cesión.

f) La necesidad de instalación, formación, seguimiento o coordinación sanitaria.

4. Cuando el producto requiera indicación clínica, toma de medidas, ajuste, valoración de contra-indicaciones o conocimientos técnicos sanitarios, deberá constar informe o recomendación de profesional competente. La valoración social municipal no sustituye la prescripción sanitaria.

5. Antes de formular propuesta favorable se comprobará la existencia de un bien disponible, seguro y compatible. Si no existiera, podrá proponerse la inclusión en lista de espera.

Artículo 23. Procedimiento de urgencia.

1. En los casos de necesidad urgente, el expediente se tramitará con preferencia y el plazo máximo para resolver y notificar será de cinco días hábiles, computado en los términos del artículo 25.3.

2. Si la demora pudiera ocasionar un perjuicio grave, el órgano competente podrá autorizar provisionalmente la entrega mediante resolución motivada, a propuesta del personal técnico, aun cuando esté pendiente parte de la documentación no esencial.

3. La entrega provisional tendrá una duración máxima inicial de treinta días. Dentro de dicho plazo deberá completarse la valoración y dictarse resolución definitiva, que acordará la continuidad, la modificación o la devolución.

4. La falta de acreditación posterior de los requisitos no invalidará la atención urgente correctamente prestada, pero impedirá su continuidad cuando no exista otra causa habilitante.

Artículo 24. Tramitación abreviada.

1. Se tramitarán por el procedimiento abreviado previsto en este artículo las solicitudes que tengan por objeto la cesión de bienes cuyo valor de reposición no supere 150 euros o cuya duración prevista no exceda de un mes, siempre que el producto no requiera montaje, instalación técnica, ajuste individualizado ni indicación clínica.

2. No podrán tramitarse por este procedimiento las solicitudes que requieran el acceso excepcional del artículo 16.

3. La tramitación abreviada no exime del cumplimiento de los requisitos del artículo 14, de las comprobaciones de aptitud y seguridad del artículo 11 ni de las obligaciones de uso, seguimiento y devolución, y no altera los criterios de prioridad ni el orden de la lista de espera del artículo 18.

4. El procedimiento abreviado tendrá las siguientes especialidades:

a) La persona solicitante podrá acreditar el requisito de capacidad económica mediante declaración responsable sobre la composición y la renta de la unidad de convivencia, sin perjuicio de su comprobación posterior.

b) El informe-propuesta del artículo 22 podrá sustituirse por una valoración profesional sucinta que deje constancia de la necesidad, la idoneidad del producto, la duración de la cesión y el cumplimiento de los requisitos.

c) La resolución podrá extenderse en el mismo documento que recoja la valoración, que le servirá de motivación.

d) El acta de entrega podrá limitarse a los extremos del anexo II que resulten aplicables al bien cedido.

5. El plazo máximo para resolver y notificar será de diez días hábiles, computado en los términos del artículo 25.3.

6. El Ayuntamiento podrá comprobar en cualquier momento la exactitud de lo declarado. La inexactitud o falsedad de la declaración responsable podrá determinar la extinción de la cesión y la devolución del bien, previa audiencia, en los términos del artículo 21.3, sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan.

7. Cuando la cesión de un bien cuyo valor de reposición supere 300 euros deba prolongarse más allá de tres meses, la prórroga se tramitará por el procedimiento ordinario, con comprobación de los requisitos en los términos de los artículos 14 y 15.

8. Si durante la tramitación se aprecia que no concurren las condiciones previstas en este artículo, el procedimiento continuará por la vía ordinaria, con conservación de los trámites ya realizados, y le será de aplicación el plazo general del artículo 25.3.

Artículo 25. Resolución.

1. La resolución corresponderá a la Alcaldía o al órgano municipal que tenga atribuida o delegada la competencia.

2. La resolución será motivada y podrá:

a) Reconocer la prestación y concretar el bien o la categoría, la duración, las condiciones, las obligaciones específicas y la fecha prevista de entrega.

b) Incluir a la persona en lista de espera, con indicación de la categoría y del nivel de prioridad.

c) Denegar la solicitud por incumplimiento de requisitos, inidoneidad, existencia de alternativa efectiva u otra causa acreditada.

d) Declarar la imposibilidad temporal de atender la solicitud por inexistencia de material adecuado, con orientación hacia otros recursos.

3. El plazo máximo para resolver y notificar será de un mes, salvo en los supuestos de los artículos 23 y 24. Los plazos se contarán desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación o, en los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación. Podrán suspenderse en los supuestos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, incluido el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento de subsanación o de aportación de documentos y su efectivo cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.

4. La resolución favorable quedará condicionada a la formalización del acta de entrega y a que el bien mantenga su aptitud técnica en el momento de la puesta a disposición.

Artículo 26. Silencio administrativo, notificación y recursos.

1. Transcurrido el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, por cuanto su estimación transferiría a la persona solicitante facultades relativas al dominio público, consistentes en el uso exclusivo y temporal de bienes de titularidad municipal afectados al servicio público, en los términos del artículo 24.1, párrafo segundo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ello no exime al Ayuntamiento de la obligación de resolver expresamente.

2. La notificación indicará los recursos procedentes, el órgano ante el que hayan de interponerse y el plazo para ello.

3. Las comunicaciones se realizarán en formatos accesibles y comprensibles, con los apoyos necesarios para que la persona conozca efectivamente el contenido y las consecuencias de la resolución.

TÍTULO V. Régimen de la cesión temporal

Artículo 27. Condiciones generales de la cesión.

1. La cesión es personal e intransferible. El bien solo podrá utilizarse por la persona beneficiaria, para la finalidad y en el lugar autorizados.

2. La cesión tiene carácter temporal y gratuito y es revocable por las causas previstas en esta ordenanza, previa tramitación del procedimiento correspondiente.

3. La persona beneficiaria no podrá vender, arrendar, donar, prestar, ceder a terceros, pignorar, transformar o desmontar el bien, ni destinarlo a fines distintos de los autorizados, sin autorización municipal.

4. El Ayuntamiento conserva la titularidad o el derecho que ostente sobre el bien, las facultades de inspección y el derecho a recuperarlo al finalizar la cesión.

Artículo 28. Duración y prórroga.

1. La duración se fijará en función de la necesidad y de la naturaleza del producto, con un máximo inicial de seis meses.

2. La cesión podrá prorrogarse por periodos de hasta seis meses mientras persista la necesidad, se mantengan los requisitos y no exista una solución alternativa adecuada. Las necesidades permanentes serán objeto de orientación hacia los sistemas competentes.

3. La prórroga podrá iniciarse de oficio o a solicitud de la persona beneficiaria, presentada preferentemente con quince días de antelación al vencimiento. Requerirá informe técnico abreviado y resolución expresa.

4. Podrá autorizarse la continuidad provisional de la cesión hasta que se resuelva la prórroga cuando la retirada inmediata genere un riesgo o una interrupción desproporcionada de los cuidados.

5. La mera permanencia del bien en poder de la persona tras el vencimiento no producirá prórroga tácita.

Artículo 29. Entrega y formalización.

1. La entrega se documentará mediante acta suscrita por la persona beneficiaria o su representante y por el personal municipal o de la entidad gestora autorizada.

2. El acta tendrá el contenido mínimo previsto en el anexo II e identificará el bien, sus accesorios, su estado, la duración de la cesión, las instrucciones, las condiciones específicas, las responsabilidades de transporte o instalación y la obligación de devolución.

3. La persona beneficiaria recibirá información suficiente sobre el uso seguro, la limpieza ordinaria, el mantenimiento básico, las limitaciones del bien, las señales de avería y el canal de comunicación de incidencias.

4. Cuando resulte útil se incorporarán fotografías del estado del bien en el momento de la entrega, que formarán parte del expediente y no podrán utilizarse para fines distintos del control del bien.

5. La negativa injustificada a formalizar el acta o a recibir las instrucciones impedirá la entrega y podrá determinar el archivo del expediente, previa audiencia cuando proceda.

Artículo 30. Transporte, instalación, adaptación y formación.

1. La resolución o el acta determinarán a quién corresponde el transporte, el montaje, la instalación y la retirada, atendiendo a la complejidad del bien, a la capacidad de la persona y a los medios municipales disponibles.

2. Los bienes que requieran montaje, ajuste o instalación técnica solo podrán ponerse en servicio por personal cualificado o conforme a instrucciones verificables. La persona beneficiaria no podrá alterar dichos ajustes sin autorización.

3. El Ayuntamiento podrá comprobar el domicilio cuando sea necesario para garantizar el espacio, la estabilidad, el suministro eléctrico, la accesibilidad o cualquier otra condición de seguridad. La visita se realizará con consentimiento de la persona interesada y con respeto a la intimidad domiciliaria.

4. Cuando el uso seguro lo exija, se facilitará formación a la persona beneficiaria y a quienes le presten cuidados, directamente o mediante coordinación con profesionales competentes.

5. No se entienden incluidos los gastos extraordinarios de obras, adaptación estructural del domicilio o suministros, salvo resolución o programa municipal específico.

Artículo 31. Derechos de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias tienen derecho a:

- a) Ser tratadas con dignidad, igualdad, confidencialidad y respeto a su autonomía y preferencias.
- b) Recibir información clara y accesible sobre el procedimiento, su posición en la lista de espera, las condiciones de la cesión y las alternativas disponibles.

- c) Recibir un bien revisado, limpio, seguro y adecuado a la finalidad autorizada.
- d) Obtener las instrucciones y los apoyos razonables para su utilización.
- e) Comunicar averías o incidencias y obtener una respuesta proporcionada, incluida la sustitución del bien cuando sea posible.
- f) Solicitar la revisión, la prórroga o el cambio del producto cuando varíe la necesidad.
- g) Formular quejas, sugerencias y recursos sin sufrir por ello trato desfavorable.
- h) Renunciar a la prestación y devolver el bien en cualquier momento.

Artículo 32. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias y, en su caso, quienes ejerzan su representación o les presten cuidados deberán:

- a) Utilizar el bien con diligencia, conforme a su finalidad, a las instrucciones y a los límites de seguridad.
- b) Conservarlo en condiciones razonables de higiene y custodia, evitando su exposición a riesgos innecesarios.
- c) No realizar reparaciones, transformaciones, adaptaciones o sustituciones de piezas sin autorización.
- d) Permitir las revisiones técnicas necesarias, concertadas con antelación, y facilitar el acceso al bien cuando resulte imprescindible.
- e) Comunicar de inmediato las averías, accidentes, pérdidas, robos, deterioros o alertas, así como los cambios de domicilio, la hospitalización prolongada, la obtención de otro producto o la desaparición de la necesidad.
- f) Cesar en el uso del bien cuando exista una avería o inestabilidad o medie indicación municipal o profesional de riesgo.
- g) Colaborar en la solicitud de prestaciones permanentes de otros sistemas cuando proceda.
- h) Devolver el bien, con todos sus accesorios, en el plazo y el lugar indicados al finalizar la cesión.

2. El incumplimiento de estas obligaciones se valorará atendiendo a la capacidad de la persona, los apoyos disponibles, la gravedad, la reiteración y las consecuencias, evitando respuestas desproporcionadas.

Artículo 33. Seguimiento e inspección.

1. Los servicios sociales realizarán el seguimiento necesario para comprobar la continuidad de la necesidad, la adecuación del producto y el cumplimiento de las condiciones de la cesión.

2. El personal técnico o la entidad autorizada podrá inspeccionar el estado del bien previa comunicación, salvo urgencia por razones de seguridad. La inspección se limitará al producto y a las condiciones directamente relacionadas con su uso.

3. Del seguimiento podrá derivarse la continuidad, la prórroga, la sustitución, la modificación de las condiciones, la suspensión o la extinción de la prestación.

4. Las incidencias técnicas se registrarán sin incorporar a la ficha patrimonial del bien datos sociales o sanitarios innecesarios.

TÍTULO VI: Modificación, suspensión, extinción y responsabilidad

Artículo 34. Modificación y sustitución.

1. La prestación podrá modificarse de oficio o a solicitud de la persona beneficiaria cuando cambien la situación funcional, el domicilio, la duración previsible, la disponibilidad de alternativas o las condiciones de seguridad.

2. El bien podrá sustituirse por otro equivalente cuando resulte más adecuado, sea necesaria su reparación, exista una alerta, se produzca desgaste o concurren razones de eficiencia o de seguridad.

3. Las modificaciones sustanciales requerirán informe y resolución motivada. Los ajustes técnicos o la sustitución por un bien equivalente que no perjudiquen a la persona podrán documentarse mediante diligencia y nueva acta de entrega.

Artículo 35. Suspensión temporal.

1. La cesión podrá suspenderse temporalmente por hospitalización, ausencia prolongada, obras, reparación del producto, riesgo para la seguridad, falta temporal de condiciones de uso o cualquier otra circunstancia que impida su utilización.

2. La suspensión no excederá de tres meses, salvo causa justificada. Durante la suspensión podrá acordarse la retirada del bien y su custodia municipal.

3. La reanudación requerirá comprobar que persisten la necesidad y las condiciones de seguridad.

Artículo 36. Causas de extinción.

1. La prestación se extinguirá por:

a) Finalización del plazo sin prórroga.

b) Desaparición de la necesidad o pérdida de los requisitos.

c) Obtención de un producto equivalente a través de otro sistema o por medios propios.

d) Renuncia de la persona beneficiaria.

e) Fallecimiento de la persona beneficiaria, sin perjuicio del plazo de devolución por la unidad de convivencia.

f) Traslado de residencia fuera del municipio, salvo coordinación o plazo transitorio autorizado.

g) Pérdida, destrucción o imposibilidad de reparación del bien.

h) Uso por persona distinta, cesión a terceros, venta, alteración no autorizada o destino incompatible.

i) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones, cuando no baste una medida menos restrictiva.

j) Negativa injustificada a una revisión indispensable para la seguridad o a la devolución del bien.

k) Las demás causas previstas en esta ordenanza o en la legislación aplicable y la imposibilidad legal o material, debidamente acreditada, de continuar la cesión.

2. Salvo en los casos de renuncia, vencimiento o fallecimiento, la extinción requerirá audiencia previa, informe y resolución motivada. En situaciones de riesgo inmediato podrá ordenarse cautelarmente el cese de uso y la retirada del bien.

Artículo 37. Devolución y recuperación posesoria.

1. Extinguida la prestación, el bien deberá devolverse en el plazo máximo de cinco días hábiles, salvo que la resolución establezca otro. En caso de fallecimiento, el plazo será de diez días hábiles desde que la unidad de convivencia reciba la comunicación municipal.

2. La devolución se documentará mediante acta en la que consten el estado del bien, sus accesorios, las incidencias y, en su caso, la necesidad de limpieza, reparación o valoración de daños.

3. Si no se produce la devolución voluntaria, el Ayuntamiento requerirá formalmente la entrega y podrá ejercer las potestades de recuperación que le correspondan conforme a la legislación patrimonial y de procedimiento administrativo, con respeto a la inviolabilidad del domicilio y a las demás garantías legales.

4. La recuperación se planificará de forma que no provoque un riesgo grave y evitable para la persona, salvo que el propio bien sea inseguro o exista utilización fraudulenta.

Artículo 38. Pérdida, deterioro y responsabilidad.

1. La persona beneficiaria no responderá del desgaste ordinario, de los defectos preexistentes, de los vicios ocultos, de las averías producidas por un uso correcto ni de los daños debidos a caso fortuito o fuerza mayor.

2. Cuando la pérdida, destrucción o deterioro se deba a dolo, culpa o negligencia relevante, podrá exigirse el coste efectivo de la reparación o, si esta no fuera posible, el valor de reposición depreciado, atendiendo a la antigüedad, el estado y la vida útil del bien.

3. La determinación de la responsabilidad requerirá expediente contradictorio, informe técnico, audiencia y resolución motivada. Se tendrán en cuenta la capacidad económica, las circunstancias personales, la existencia de apoyos, la gravedad y la proporcionalidad. Podrán acordarse aplazamientos, fraccionamientos o medidas alternativas cuando legalmente proceda.

4. En caso de robo, la persona deberá comunicarlo de inmediato y presentar denuncia cuando sea razonablemente exigible.

5. La responsabilidad del Ayuntamiento por los daños derivados del funcionamiento del servicio se regirá por la legislación general de responsabilidad patrimonial. No serán imputables al Ayuntamiento los daños causados exclusivamente por una utilización contraria a las instrucciones, una manipulación no autorizada o un mantenimiento doméstico manifiestamente negligente, sin perjuicio de la valoración de cada caso.

TÍTULO VII: Organización y coordinación

Artículo 39. Organización y órganos competentes.

1. La dirección funcional del Banco corresponde al área municipal competente en materia de servicios sociales, sin perjuicio de las funciones de las unidades de Patrimonio, Contratación, Intervención, Tesorería, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos y demás que resulten afectadas.

2. Corresponde a la unidad gestora:

- a) Recibir e instruir las solicitudes, realizar las valoraciones y formular las propuestas.
- b) Gestionar el registro operativo, la lista de espera, las entregas, las devoluciones y las incidencias.
- c) Coordinar el mantenimiento, la limpieza, el almacenamiento y el transporte.
- d) Promover las adquisiciones y evaluar las ofertas de donación.
- e) Elaborar los protocolos, los modelos y la memoria anual.

3. La competencia para resolver las solicitudes, prórrogas y extinciones, aceptar donaciones, acordar altas y bajas patrimoniales y dictar los demás actos corresponderá al órgano que determinen la legislación aplicable y las delegaciones vigentes.

4. Las funciones que impliquen valoración social, prescripción profesional o acceso a categorías especiales de datos personales serán desempeñadas por personal habilitado para ello. Quienes intervengan en el transporte, la instalación, el mantenimiento o la retirada del material accederán únicamente a los datos imprescindibles para ello y, cuando se trate de personas o entidades externas, en las condiciones del correspondiente encargo de tratamiento.

Artículo 40. Coordinación y colaboración.

1. El Ayuntamiento promoverá la coordinación con la atención primaria de salud, los hospitales, los servicios de rehabilitación, el sistema de dependencia, las entidades sociales, las farmacias, las ortopedias, las asociaciones y otras Administraciones, dentro de sus competencias y con respeto a la normativa de protección de datos.

2. Podrán formalizarse convenios, contratos o acuerdos para la adquisición, el almacenamiento, el transporte, el mantenimiento, la higienización, la formación, la valoración técnica o la gestión auxiliar, sin que puedan atribuirse a terceros decisiones que impliquen ejercicio de autoridad o valoración profesional reservada.

3. La colaboración privada no conferirá acceso preferente ni permitirá utilizar datos personales con fines comerciales, promocionales o ajenos al servicio.

4. Cuando la necesidad corresponda principalmente a otro sistema, se realizarán la derivación y la coordinación necesarias, procurando evitar interrupciones en la atención.

Disposición adicional primera. Modelos, protocolos e instrucciones de gestión.

El órgano municipal competente podrá aprobar y actualizar los modelos de solicitud, las actas, las fichas técnicas, los protocolos de limpieza y mantenimiento, los circuitos de urgencia, las instrucciones de coordinación y los demás documentos de gestión. Estos instrumentos no podrán alterar los requisitos, derechos, obligaciones, criterios de prioridad ni garantías establecidos en esta ordenanza.

Disposición adicional segunda. Disponibilidad presupuestaria y planificación.

La adquisición, el mantenimiento y la gestión de los bienes del Banco se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria y a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y eficiencia. La inexistencia de crédito para adquirir nuevos bienes no afectará a las cesiones ya reconocidas, salvo imposibilidad material o causa de seguridad debidamente motivada.

Disposición adicional tercera. Remisiones normativas e interpretación terminológica.

1. Las referencias normativas contenidas en esta ordenanza se entenderán hechas a las disposiciones que las sustituyan o modifiquen.

2. La terminología de esta ordenanza se interpretará conforme al modelo social de la discapacidad, la atención centrada en la persona y el respeto a la autonomía y a las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica.

Disposición transitoria única. Régimen de los bienes y de las cesiones existentes.

1. En el plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza se procederá a la identificación, la revisión técnica y el alta en el registro operativo de los bienes de que disponga el Ayuntamiento destinados a esta finalidad. Los elementos que no superen la revisión permanecerán inmovilizados hasta su reparación o su baja.

2. Las cesiones de uso vigentes a la entrada en vigor de esta ordenanza se documentarán y adaptarán a lo dispuesto en ella en el mismo plazo, sin que la adaptación pueda comportar interrupciones que generen un riesgo grave para las personas beneficiarias.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con su artículo 70.2.

ANEXO I

Criterios de prioridad

1. El baremo ordena las solicitudes cuando no exista material suficiente. No sustituye la valoración profesional ni impide que una situación urgente se atienda de forma preferente mediante motivación expresa.

2. En cada bloque se asignará una sola puntuación, la de mayor valor cuando concurren varias circunstancias, salvo en el bloque D, en el que podrán acumularse hasta un máximo de 5 puntos. La puntuación máxima total es de 27 puntos, conforme al siguiente cuadro:

BloqueCircunstanciaPuntosA. Urgencia y riesgoRiesgo grave o alta hospitalaria inaplazable, con necesidad del producto en un plazo de cuarenta y ocho horas8Limitación intensa en las actividades básicas, en las transferencias o en la seguridad de los cuidados6Necesidad relevante sin riesgo inmediato4Finalidad preventiva o de apoyo no urgente1B. Situación económicaUnidad de convivencia sin ingresos computables6Renta computable superior a cero e igual o inferior al 50 por ciento del límite económico aplicable5Renta computable superior al 50 por ciento e igual o inferior al 75 por ciento del límite económico aplicable4Renta computable superior al 75 por ciento e igual o inferior al 100 por ciento del límite económico aplicable3Acceso excepcional conforme al artículo 16, con renta superior al límite económico aplicable1C. Red de apoyoAusencia de red de apoyo o de persona cuidadora disponible4Apoyo insuficiente, frágil o con sobrecarga acreditada2Apoyo suficiente para atender temporalmente la necesidad0D. Vulnerabilidad añadidaViolencia, sinhogarismo, alojamiento de emergencia o catástrofe3Persona que vive sola2Convivencia con menores, con personas dependientes o con personas con discapacidad que incrementa la carga de cuidados2Alta hospitalaria reciente o ruptura sobrevenida de los cuidados2E. AlternativasNo existe alternativa pública, privada o familiar disponible en un plazo adecuado4Prestación o reparación pendiente con espera superior a treinta días o de plazo incierto3Necesidad de cobertura puente de hasta treinta días2

3. En el bloque B, el porcentaje de renta se obtendrá dividiendo la renta anual computable de la unidad de convivencia entre el límite económico que le corresponda conforme al artículo 15 y multiplicando el resultado por cien.

4. Cuando concorra el supuesto del artículo 17.2, la solicitud se denegará con independencia de la puntuación obtenida.

5. Los empates se resolverán conforme al artículo 18.4.

ANEXO II

Contenido mínimo de las actas de entrega y devolución

1. El acta de entrega contendrá, como mínimo:

- a) El número de expediente y la referencia de la resolución.
- b) La identificación de la persona beneficiaria y, en su caso, de su representante o persona de apoyo.
- c) El domicilio o lugar autorizado de utilización.
- d) El código del bien, su descripción, marca, modelo, número de serie o identificador y la relación de accesorios.
- e) El estado de conservación, la fecha de la última revisión, limpieza o desinfección y, cuando proceda, fotografías.
- f) La duración de la cesión, la fecha prevista de devolución y las condiciones de prórroga.
- g) La responsabilidad sobre el transporte, la instalación, el montaje y la retirada.
- h) Las instrucciones y la documentación entregadas, la formación proporcionada y las advertencias esenciales de seguridad.
- i) Las obligaciones específicas, el canal de comunicación de incidencias y la autorización para las revisiones.
- j) La declaración de recepción, aceptación y compromiso de devolución.
- k) El lugar, la fecha y las firmas.

2. El acta de devolución contendrá, como mínimo:

- a) El número de expediente, la identificación del bien y la fecha de devolución o recogida.
- b) El estado del elemento y de sus accesorios, con fotografías cuando proceda.
- c) La descripción de las averías, daños, piezas ausentes o incidencias comunicadas.
- d) Las manifestaciones de la persona que entrega el bien y del personal que lo recibe.
- e) El destino inmediato del bien: cuarentena, limpieza, revisión, reparación o baja.
- f) La reserva, en su caso, de la tramitación de expediente de responsabilidad, sin prejuzgar su resultado.
- g) El lugar, la fecha y las firmas."

Sotmesa a votació la proposta anterior, s'obté el següent resultat:

Vots a favor: UNANIMITAT

Vots en contra: 0

Abstencions: 0

En conseqüència, queda aprovada la proposta per UNANIMITAT adoptant l'Ajuntament Ple els acords proposats.

Lo que se hace público a los efectos oportunos,

El Alcalde en Funciones

Juan Amat Sesé

Vinaròs, 26 de octubre de 2026

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT