

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Bétera

2025/06341 Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre la aprobación de la ordenanza reguladora del préstamo de material municipal.

ANUNCIO

A la vista de acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 6 de marzo de 2025, por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora del préstamo de material municipal del Ayuntamiento de Bétera, y tras su publicación en el BOP 62 de 1 de abril de 2025, transcurrido el periodo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamación o alegación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 RBRL, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, por lo que, por medio del presente, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento que entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín, tras el transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRRL.

Siendo el texto íntegro de la Ordenanza el que seguidamente se transcribe:

VER ANEXO

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bétera, 27 de mayo de 2025.—La alcaldesa, Elia Verdevío Escribá.





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

.../...

ORDENANZA REGULADORA DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

PREÁMBULO

La presente ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias normativas que corresponden a las entidades locales, conforme a lo dispuesto en la Constitución Española y su normativa de desarrollo. En particular, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 4 y 84, así como el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, otorgan a los municipios la potestad normativa y de gestión sobre sus bienes de dominio público. Asimismo, esta ordenanza se enmarca en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, así como en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El Ayuntamiento de Bétera, en ejercicio de sus facultades, establece la presente normativa para regular el préstamo del material municipal, como mesas, sillas y otros bienes muebles de titularidad municipal, dirigido exclusivamente a asociaciones sin ánimo de lucro que estén legalmente inscritas en el Registro de Asociaciones de Bétera y partidos políticos que al menos hayan concurrido una vez a las elecciones municipales de Bétera, así como, excepcionalmente, a otras entidades u organizaciones sin ánimo de lucro que realicen o lleven a cabo actuaciones de interés municipal. Con esta regulación, se busca garantizar que el material disponible se utilice para fines colectivos, deportivos, culturales, festivos o sociales que contribuyan al desarrollo y bienestar del municipio, restringiendo su préstamo a asociaciones y a partidos políticos del municipio y excluyendo su cesión a particulares.

La creciente demanda de este material por parte de asociaciones para la organización de eventos y actividades sociales hace necesaria una regulación que garantice el buen uso y conservación del material, así como el establecimiento de un sistema de fianza para cubrir posibles daños y asegurar la adecuada reposición o reparación de este.

La finalidad de esta ordenanza es, por tanto, asegurar que las asociaciones sin ánimo de lucro de Bétera y partidos políticos del municipio puedan acceder al material municipal de manera ordenada y equitativa, al mismo tiempo que se preserva el patrimonio común de los vecinos.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el préstamo del material municipal del Ayuntamiento de Bétera, estableciendo los criterios, el procedimiento general y las condiciones para su concesión. Esta regulación busca garantizar el uso adecuado de los bienes municipales y su preservación, en beneficio de todos los vecinos de Bétera y con el fin de fomentar la colaboración entre el Ayuntamiento, las asociaciones sin ánimo de lucro y los partidos políticos del municipio.

En concreto, esta ordenanza establece los siguientes aspectos fundamentales:

a) Procedimiento de préstamo:

Se regula la cesión de uso temporal de material de propiedad municipal, como mesas, sillas, equipos audiovisuales y otros bienes muebles, a asociaciones sin ánimo de lucro legalmente inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Bétera y a partidos políticos del municipio, en los términos previstos en la presente Ordenanza. El préstamo se concede exclusivamente para la realización de eventos o actividades puntuales de carácter social, político, cultural, deportivo o festivo que contribuyan al desarrollo y la participación





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

- ciudadana en el municipio. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá autorizar la cesión de uso temporal a cualquier otra entidad u organización sin ánimo de lucro siempre que acredite previamente que la actuación o actividad a realizar es de interés municipal.
- b) El período de préstamo no podrá exceder, en ningún caso, de 7 días naturales consecutivos, y estará sujeto a la disponibilidad del material solicitado, así como a las condiciones establecidas por el Ayuntamiento en cuanto a su uso y conservación.
- c) Establecimiento de una fianza:
Se establece y regula la fianza que deberán abonar las entidades solicitantes como garantía para asegurar la correcta devolución del material en las mismas condiciones en las que fue entregado. La fianza tiene como finalidad cubrir cualquier eventualidad relacionada con el deterioro, pérdida o mal uso del material municipal.
El importe de la fianza será proporcional al tipo de material solicitado y su cantidad, y su devolución estará condicionada a la comprobación de que el material ha sido devuelto en buen estado. En caso de daños o pérdida, se descontará de la fianza el valor de reparación o reposición del material afectado. El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir la compensación total por los daños si la fianza no cubre los costos generados.
- d) Responsabilidad en el uso del material:
Las entidades beneficiarias del préstamo serán responsables de garantizar el buen uso y conservación del material durante todo el período de cesión. Se comprometen a utilizarlo exclusivamente para las actividades autorizadas y a devolverlo en las mismas condiciones en las que fue recibido. Cualquier uso indebido, daño o pérdida será responsabilidad de la entidad que solicitó el préstamo, la cual responderá económica y administrativamente ante el Ayuntamiento.

Con esta ordenanza, se pretende optimizar el uso de los recursos municipales, garantizar su durabilidad, y fomentar un uso responsable y colectivo del patrimonio público, en beneficio de toda la ciudadanía de Bétera.

Artículo 2. Material susceptible de préstamo.

El material de propiedad del Ayuntamiento de Bétera que está disponible para el préstamo a las entidades recogidas en la presente Ordenanza, incluye los siguientes elementos:

- A. Mesas y sillas plegables: Para eventos y actividades que requieran la acomodación de asistentes.
- B. Equipo de megafonía portátil: Incluye altavoces y micrófonos para la realización de actos públicos, conferencias o eventos en espacios cerrados o abiertos.
- C. Módulos de escenario y accesorios: Elementos modulares que permiten la creación de escenarios temporales para actuaciones, discursos o representaciones.
- D. Carpas plegables: Estructuras móviles utilizadas como protección temporal en eventos al aire libre.
- E. Proyector y pantalla: Material audiovisual para la proyección de vídeos, presentaciones u otros contenidos visuales en actividades sociales, educativas o culturales.
- F. Material de restauración del barracón de las fiestas locales: Elementos específicos de restauración.
- G. Vallas para el corte de calles: Tanto vallas de metal como de plástico, diseñadas para delimitar el tránsito de vehículos o personas en eventos.
- H. Vallado con pies y puertas para recintos pirotécnicos o para otros usos: Equipos específicos para la protección en espacios destinados a espectáculos pirotécnicos u otras actividades que requieran de medidas de protección.
- I. Atril del Ayuntamiento: Para su uso en actos oficiales, ceremonias o eventos organizados por las asociaciones solicitantes.
- J. Banderas institucionales y urnas: Las banderas oficiales del Ayuntamiento para su uso en eventos con carácter oficial o representativo así como las urnas para realizar cualquier tipo de votación.





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

La concesión de este material estará sujeta a la disponibilidad y a las necesidades propias del Ayuntamiento, así como al cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El préstamo de material regulado por la presente ordenanza podrá ser solicitado exclusivamente por las entidades sin ánimo de lucro que estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Bétera y sus datos actualizados, así como a partidos políticos del municipio que hayan concurrido al menos una vez a las elecciones municipales.

Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá autorizar la cesión de uso temporal a cualquier otra entidad u organización sin ánimo de lucro siempre que se acredite que la actuación o actividad a realizar es de interés municipal.

El material cedido en préstamo está destinado únicamente para el desarrollo de actividades de carácter social, cultural, político, deportivo, educativo o festivo que beneficien al conjunto de vecinos del municipio de Bétera y contribuyan al bienestar local. Estas actividades deberán realizarse en espacios públicos o en lugares autorizados para el evento.

En ningún caso se podrá conceder el préstamo de material a personas físicas ni a entidades jurídicas con ánimo de lucro. Quedan expresamente excluidas las empresas o cualquier otra organización que persiga fines lucrativos, así como el uso del material para eventos privados, comerciales o que no se ajusten a los objetivos marcados por esta ordenanza.

Artículo 4. Criterios para autorizar el préstamo de material.

Los criterios generales que regularán la autorización para el préstamo de material municipal por parte del Ayuntamiento de Bétera son los siguientes:

- a) *El material solo se prestará a las entidades detalladas en el artículo anterior. Podrán solicitar el material para el desarrollo de actividades culturales, sociales, deportivas o cualquier otra actividad que obedezca a un interés público y que se desarrolle dentro del término municipal de Bétera.*
- b) *Para actividades de carácter político, el material podrá ser utilizado exclusivamente para la realización de actos políticos que se efectúen dentro del municipio por partidos políticos que hayan concurrido, al menos, una vez en las elecciones municipales de Bétera.*
- c) *Excepcionalmente, se podrá autorizar la cesión de uso temporal a cualquier otra entidad u organización sin ánimo de lucro siempre y cuando haya quedado previamente acreditado que la actuación o actividad a realizar es de interés municipal, en los términos previstos en la presente Ordenanza.*
- d) *El Ayuntamiento se reserva el derecho a denegar el préstamo del material solicitado por razones de interés público, lo cual será debidamente motivado. En cualquier caso, el silencio administrativo en la resolución de la solicitud tendrá carácter desestimatorio.*
- e) *Cuando el uso del material sea necesario para la prestación de servicios o la realización de eventos públicos municipales, el Ayuntamiento de Bétera tendrá prioridad absoluta sobre cualquier otra solicitud de préstamo.*
- f) *Para la cesión de uso de material audiovisual, será obligatorio que la entidad solicitante disponga de una persona capacitada en el manejo del equipo solicitado. Esta persona deberá estar acreditada mediante una declaración responsable que acompañará a la solicitud de préstamo, asumiendo la responsabilidad del funcionamiento adecuado y la devolución en condiciones óptimas del material audiovisual.*





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

Artículo 5. Normas generales.

Todas las entidades a las que se autorice el préstamo de material deberán cumplir con las normas generales contenidas en esta ordenanza, y en concreto:

- a) *Utilizar el material de acuerdo con sus características y finalidades específicas, asegurando su correcto uso.*
- b) *Asumir la custodia, mantenimiento y limpieza del material. Este deberá ser devuelto limpio y en perfectas condiciones de uso en la fecha estipulada en la autorización de préstamo.*
- c) *Recoger y devolver el material en la base de obras del Ayuntamiento de Bétera o bien en las dependencias municipales donde se indique en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. En ningún caso el Ayuntamiento será responsable del transporte del material.*
- d) *No ceder el material prestado a terceros, ni total ni parcialmente, en ninguna circunstancia.*
- e) *Comunicar al Ayuntamiento de Bétera cualquier anomalía, incidencia o problema que surja o se detecte en el material prestado. Esta comunicación deberá hacerse con carácter inmediato, especialmente en el supuesto de urgencia.*
- f) *Devolver el material al Ayuntamiento una vez finalizado su uso, en un plazo máximo de tres días.*
- g) *Abonar las fianzas que correspondan, según lo establecido en esta misma ordenanza.*
- h) *No se podrá cobrar a terceros por la utilización de este material, asegurando que el préstamo es de carácter gratuito.*
- i) *El material prestado será utilizado exclusivamente para la realización de eventos o actividades de interés público que se lleven a cabo en el municipio.*
- j) *No se prestará material a aquellas entidades que tengan deudas con el Ayuntamiento. El préstamo será condicionado a la regularización de dichas deudas antes de dictar resolución expresa.*

El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá conllevar la no autorización para futuras solicitudes de préstamo de material por parte de la entidad infractora.

Artículo 6. Solicitud.

Los interesados deberán formular la solicitud y presentar la restante documentación, por medios electrónicos a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera, mediante del trámite habilitado al efecto, conforme a lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se deberá presentar con un mínimo de quince días naturales de antelación a la fecha en la que se desee utilizar el material y se deberá cumplimentar toda la información necesaria, que declara veraz y completa, según se detalla a continuación:

- a) *Identificación de la entidad solicitante: Se debe proporcionar el NIF, la dirección y un número de teléfono de contacto.*
- b) *Datos del representante legal de la entidad: Incluir el DNI, la dirección y el número de teléfono del representante legal, quien será considerado ante el Ayuntamiento responsable de cualquier daño, perjuicio o incumplimiento que pueda surgir durante el uso del material.*
- c) *Descripción del material de los enumerados en el artículo 2: Especificar la finalidad del uso del material y los días en los que se requerirá.*
- d) *Nombre y apellidos de la persona encargada de utilizar el material, en caso de que sea distinta del representante de la entidad. Esta persona asumirá la responsabilidad del correcto manejo y la devolución del material en condiciones adecuadas.*
- e) *Declaración responsable firmada por la persona encargada de utilizar el material técnico audiovisual, en la que se comprometa a hacer un uso adecuado y a devolverlo en las condiciones establecidas, si fuese el caso.*





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

f) Declaración responsable:

- De estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones de Bétera, en el caso de que se trate de una Asociación y sus datos actualizados, salvo que se trate de las entidades indicadas en el artículo 3.
 - De estar al corriente en las obligaciones impuestos municipales (este último extremo será comprobado de oficio por el servicios municipal de recaudación de este Ayuntamiento)
 - De conocer el estado en que recibe el material cedido, y que lo encuentra de su satisfacción. En caso contrario deberá de hacer constar sus reservas en el mismo acto en el que reciba el material.
 - De conocer la imposibilidad de ceder bajo ningún concepto ni periodo el uso del material cedido a terceros.
- k) Ficha mantenimiento de terceros, relativa a los datos bancarios debidamente cumplimentada, por quien suscriba la solicitud, a los efectos del pago de la devolución de la fianza ingresada para el préstamo del material. Que deberá estar debidamente sellada por la entidad bancaria. El sellado de la entidad podrá sustituirse por documento acreditativo de titularidad de cuenta bancaria de la persona solicitante. (Adjuntar únicamente en el caso de que no obre en poder de la Administración y no haya sufrido modificaciones.)

En el supuesto de solicitudes incompletas se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, remita la documentación necesaria para tramitar la solicitud, indicándole que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley, procediéndose por tanto al archivo sin más trámite

Artículo 7. Procedimiento.

- a) Tras la presentación de la solicitud a través del trámite habilitado al efecto, y comprobado que reúne los requisitos necesarios, será la Alcaldía Presidencia o Concejal delegado en su caso, el órgano responsable de autorizar o denegar la misma.
- b) En el trámite que se habilite al efecto, figurará enlace para la emisión de la autoliquidación que corresponda pagar, así como de la pasarela de pagos de recibos y autoliquidaciones del Ayuntamiento de Bétera para facilitar el ingreso de la autoliquidación.
- c) En el caso de que corresponda la autorización del préstamo de material, tras efectuar los trámites oportunos, comprobar que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y el ingreso de la autoliquidación presentado junto a la solicitud, se dictará la Resolución expresa del préstamo de material que será notificada al interesado.
- d) Si la Administración no se pronuncia dentro del plazo establecido (antes de la fecha indicada para la utilización del material) se considerará que la solicitud ha sido desestimada.
- e) En caso de que dos o más solicitudes se presenten de manera simultánea, se dará prioridad a la que haya sido registrada primero, según el número de registro de entrada.
- f) La persona solicitante o el representante de la entidad solicitante deberá coordinar con el personal designado por el Ayuntamiento la forma de retirar y devolver el material. Tanto la recogida como la devolución del mismo deberán llevarse a cabo en horario laboral, de 09:00 horas a 14:00 horas, y no podrán realizarse en sábados o festivos.





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

- g) Solo en los casos de préstamo de material de gran volumen, de forma excepcional y siempre que así se prevea en la Resolución de préstamo de material, el Ayuntamiento podrá realizar el transporte en un único viaje de camión con capacidad de 3.500 kg. Si se requieren más desplazamientos, serán responsabilidad del solicitante. De forma ordinaria el traslado del material será a cargo del solicitante.
- h) En los casos de préstamo de material de módulos de escenario y accesorios, su montaje y desmontaje deberán ser realizados por la entidad solicitante, asegurándose de cumplir con la normativa vigente y de aplicación, quedando, en cualquier caso, el Ayuntamiento ajeno a los posibles incidentes que pueden surgir por un mal uso o la instalación defectuosa e las mismas.
- i) En el acto de recepción y devolución del material, el solicitante deberá firmar un documento que detalla el material entregado o recibido, garantizando así su estado y cantidad.
- j) Para retirar el material cedido de las instalaciones que se indiquen en la Notificación de autorización de préstamo recibida, será imprescindible la aportación de la misma.

Artículo 8. Fianza

El Ayuntamiento de Bétera requerirá a los solicitantes una fianza en cualquiera de las modalidades legalmente permitidas para garantizar el correcto uso y la devolución del material prestado.

La fianza requerida servirá para asegurar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el buen uso y la restitución del material en las condiciones originales al momento de la cesión. Además, garantizará la indemnización por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en el material prestado, así como el pago de las sanciones que puedan derivarse de la aplicación de la presente ordenanza.

La cuantía de la fianza a abonar, según el material prestado, se corresponde con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
a) Equipo de megafonía portátil:	100 €
b) Módulos de escenario y accesorios:	250 €
c) Carpas plegables:	100 € por carpa plegable
d) Proyector y pantalla:	100 €
e) Material de restauración del barracón de las fiestas locales:	1.500 €
f) Atril del Ayuntamiento:	100 €
g) Banderas institucionales o urnas:	100 €
h) Sillas y mesas plegables:	
Hasta 100 unidades:	100 €
Entre 100 y 500 unidades:	200 €
Entre 501 y 1000 unidades:	300 €
Más de 1001 unidades:	400 €
i) Vallas para el corte de calles (metal y plástico):	
Hasta 25 unidades:	100 €
Entre 25 y 50 unidades:	200 €
Entre 50 y 100 unidades:	300 €
j) Vallado con pías y puertas para recintos pirotécnicos o para otros usos:	250€
k) Cualquier otro material prestado por el Ayuntamiento de Bétera que no esté específicamente descrito en el presente artículo	250 €

Para retirar el material es imprescindible presentar la Notificación por la que se autoriza el de material.





AJUNTAMENT DE BÈTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

Artículo 9. Responsabilidad civil y fianza

Las personas físicas autorizadas a retirar el material, así como los representantes acreditados de la entidad que efectúe la retirada, serán responsables en caso de rotura o deterioro del material. Deberán reponer las piezas dañadas o hacerse cargo de su reparación. En el momento de la retirada, firmarán una relación detallada de todo el material que reciben como señal de recepción.

Tras la utilización del mismo, la entidad será responsable de garantizar que el mobiliario y el material se devuelvan en idénticas cantidades y condiciones en que fueron prestados. En el supuesto de robo, se deberá entregar en el Ayuntamiento de Bétera, copia de la correspondiente denuncia de robo formulada ante la autoridad competente, siendo a cargo del solicitante la pérdida del material.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la devolución del material en las instalaciones indicadas al efecto, el Ayuntamiento de Bétera comunicará al solicitante, en su caso, la relación de desperfectos, daños o faltantes que se hayan detectado. Esta comunicación podrá ser objeto de alegaciones por parte del solicitante en un plazo de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía o Concejalía en que delegue dictará una resolución que determinará los daños o perjuicios sufridos por el Ayuntamiento, su valor y las responsabilidades que correspondan a la persona física solicitante o al representante de la persona jurídica solicitante.

Si tras la devolución del material prestado se advirtiese la pérdida, robo o rotura sin posibilidad de arreglo, y siempre previo Informe técnico que evalúe los daños, la entidad solicitante deberá responsabilizarse el coste total de la reposición del material, cuya valoración se estima en las siguientes cuantías:

DESCRIPCIÓN MATERIAL	VALORACION
Sillas:	15 € por unidad
Mesas:	50 € por unidad
Equipo de megafonía portátil (altavoz) y micrófono:	1000€
Atril del Ayuntamiento	800€
Carpas plegables:	1500€ € por unidad
Proyector:	400€ €
Material de restauración del barracón de las fiestas locales:	Según valoración específica.
Vallas para el corte de calles:	75€ por unidad
Vallado con pies y puertas para recintos pirotécnicos u otros usos:	Según valoración específica.

Respecto al escenario, la responsabilidad dependerá del número de módulos no devueltos o de las piezas necesarias para su montaje. Para establecer el importe a abonar se requerirá un informe técnico que evalúe los daños.

En el caso de que en el momento de la reposición de material el precio de compra supere en más de un 10% los importes arriba referenciados, la valoración se corresponderá con el coste que tenga que soportar el Ayuntamiento para su reposición.

El pago por parte de la entidad solicitante del coste de reposición del material en mal estado, se realizará tal como se determina en el artículo siguiente.

Artículo 10. Devolución de la fianza: procedimiento

Tras la devolución el material prestado y revisión del estado del mismo, se recabaran los pertinentes informes técnicos que determinen si el material ha sido devuelto en perfecto estado y en las mismas condiciones de utilización en las que fueron entregados, proponiendo la devolución de la fianza y/o en su caso el descuento el coste derivado de su reposición.

La devolución de la fianza y/o descuento del coste correspondiente, será aprobada mediante Resolución de la Alcaldía o Concejal delegado.





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) **AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)**

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

En el supuesto de que la fianza depositada no alcanzara para satisfacer el coste derivado de la reposición del material, según el artículo anterior, la entidad dispondrá de un plazo de 10 días, tras la recepción de la oportuna notificación, para realizar el correspondiente ingreso bancario al objeto de saldar la mencionada deuda.

Efectuados los trámites anteriores, la fianza depositada será reintegrada a la entidad mediante transferencia bancaria al nº de cuenta que previamente se hubiera indicado en la ficha de mantenimiento de terceros presentada junto a la Solicitud.

Todo ello sin perjuicio de las infracciones y sanciones a que pueda dar lugar la devolución en mal estado del material cedido o del mal uso del mismo.

Artículo 11. Régimen Jurídico

El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable, en particular por lo dispuesto en el Título XI de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los principios establecidos en los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La tramitación se llevará a cabo conforme al procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por lo dispuesto en la presente Ordenanza y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

Artículo 12. Régimen de control del cumplimiento de los deberes

Las infracciones e incumplimientos establecidos en la presente Ordenanza podrán dar lugar a la imposición de sanciones y a la exigencia de responsabilidades, de acuerdo con lo que establezca la normativa vigente y la propia Ordenanza. A dichos efectos, el Ayuntamiento de Bétera se reserva el derecho de realizar cuantas inspecciones o autorizaciones resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de estas disposiciones y tomar las medidas adecuadas para salvaguardar el correcto uso del material municipal.

Artículo 13. Tipo de infracciones.

Las infracciones cometidas por las entidades por el uso del material municipal se clasificarán en leves, graves o muy graves.

a) Se consideran infracciones leves:

- *No devolver el material dentro de los plazos establecidos en esta Ordenanza, lo que puede generar inconvenientes para otras entidades o personas que requieran el uso de este.*
- *Cualquier otra infracción contraria a lo dispuesto en la presente Ordenanza que pueda comprometer el adecuado uso y gestión del material municipal, incluyendo, cualquier incumplimiento de las normativas locales y sectoriales, que no esté expresamente calificado como infracción grave o muy grave.*

b) Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- *Hacer uso de cualquier tipo de material sin contar con la debida autorización del Ayuntamiento de Bétera, incluyendo el uso no autorizado o negligente durante eventos o actividades.*





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

- *Provocar daños a los materiales y equipos prestados, ya sea de forma intencionada o por negligencia, sin perjuicio de que la entidad o persona responsable deba asumir el coste de reparación o sustitución de dichos daños.*

c) Se consideran infracciones muy graves:

- *No mantener un uso y un mantenimiento adecuados del material prestado, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza, incluyendo el incumplimiento manifiesto de las instrucciones de uso proporcionadas por el Ayuntamiento.*
- *Utilizar el material para fines no especificados en la solicitud y contrarios a los recogidos en la presente Ordenanza.*
- *Ceder el material o su utilización a terceros sin la autorización previa del Ayuntamiento.*

Artículo 14. Sanciones

1. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- Infracciones leves: Se sancionarán con multas que oscilan entre 100 y 300 euros, dependiendo de la naturaleza y el impacto de la infracción cometida.*
- Infracciones graves: Se sancionarán con multas que van de 301 a 600 euros. La cuantía de la multa se determinará en función de la gravedad de la infracción y los daños ocasionados.*
- Infracciones muy graves: Se sancionarán con multas que varían entre 601 y 1.200 euros. Además de la sanción económica, estas infracciones podrán tener repercusiones adicionales, como la suspensión temporal de derechos relacionados con el préstamo de material municipal.*

2. Las infracciones clasificadas como muy graves podrán conllevar, además de la sanción económica, la pérdida del derecho a solicitar el préstamo de material municipal durante el período que se establezca en la resolución correspondiente. Este período no podrá exceder de un año. La duración de la pérdida del derecho se determinará en función de la gravedad de la infracción y de los antecedentes del solicitante.

Artículo 15. Sanciones

- Las sanciones se registrarán igualmente por lo dispuesto en el Título XI de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por los principios establecidos en los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estas disposiciones garantizan el respeto al derecho a la defensa, el derecho a ser informado sobre el procedimiento, así como la posibilidad de presentar alegaciones y recursos administrativos. El procedimiento sancionador se tramitará conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, garantizando en cualquier caso la transparencia y la equidad en la aplicación de las sanciones.*
- El órgano competente para imponer las sanciones será la Alcaldía del Ayuntamiento de Bétera, o el órgano en quien este delegue dicha responsabilidad.*
- Las sanciones impuestas serán independientes de la indemnización por daños y perjuicios que proceda. En caso de que la infracción cause daños materiales o personales, el infractor será responsable de reparar dichos daños, independientemente de la sanción económica que se le imponga. Esta doble vía de responsabilidad busca asegurar que el uso del material municipal se realice de manera responsable y que se compense adecuadamente cualquier perjuicio causado.*





AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

Disposición adicional primera

En lo no previsto en la presente Ordenanza, resultará de aplicación la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo, régimen local, bienes de las entidades locales o cualquier otra que pudiera resultar de aplicación con carácter supletorio.

Asimismo, en todo caso, deberán seguir las instrucciones de los responsables municipales. Estos responsables tendrán la autoridad para interpretar y aplicar las disposiciones de la Ordenanza en situaciones no contempladas explícitamente, asegurando así una gestión coherente y eficaz de los recursos municipales.

Disposición adicional segunda

La Alcaldía de Bétera queda facultada para llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para la correcta aplicación de la presente Ordenanza. Esto incluye la posibilidad de emitir resoluciones que clarifiquen o complementen las disposiciones contenidas en la misma, así como la actualización de los procedimientos y protocolos establecidos para su cumplimiento, siempre que no se opongan a lo dispuesto en la Ordenanza.

Disposición final única

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tras el transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley /85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación, garantizando así su aplicabilidad en el marco de la gestión del material municipal.

.../...

