

GUÍA DE TRAMITACIÓN

CESIÓN DE USO TEMPORAL Y

GRATUITA DE BIENES INMUEBLES

PATRIMONIALES MUNICIPALES

(EDIFICIOS, LOCALES Y SOLARES)

NO INTEGRANTES DEL

PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO

PROCEDIMIENTO DE CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES MUNICIPALES (EDIFICIOS, LOCALES Y SOLARES) NO INTEGRANTES DEL PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN BÁSICA: DEFINICIONES DE INTERÉS. INTRODUCCIÓN. NORMATIVA APLICABLE _____	1
2. ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO _____	4
3. ÍNDICE DOCUMENTAL _____	17
4. PLANTILLA DE DOCUMENTOS _____	18
5. ESQUEMA PROCEDIMENTAL ADJUNTO EN ANEXOS I, II Y III EN POWERPOINT	

INFORMACIÓN BÁSICA: DEFINICIONES DE INTERÉS. INTRODUCCIÓN. **NORMATIVA APLICABLE**

DEFINICIONES DE INTERÉS

Las Administraciones Públicas para el desempeño de las tareas que les corresponden cuentan, además de con los poderes y potestades jurídicas que el ordenamiento otorga, con un conjunto de medios (personales, económicos o financieros y otros, de diversa naturaleza que los anteriores, así como ciertos derechos reales sobre cosas ajenas, que son los que calificamos como **BIENES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**). El **PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS** está constituido por el conjunto de sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual les hayan sido atribuidos (artículo 3.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas).

Iniciaremos el tema que nos ocupa con la definición de **BIENES**: objetos o cosas susceptibles de apropiación (artículo 333 del Código Civil). Los bienes pueden ser de dominio público o de propiedad privada.

Proseguiremos con una alusión a los **BIENES INMUEBLES** (edificios, locales o solares) propiedad del Ayuntamiento de Sevilla, principalmente los de titularidad municipal, con la finalidad de lograr la activación de los mismos.

Centrémonos en los **BIENES PATRIMONIALES MUNICIPALES** (bienes que siendo propiedad del Ayuntamiento no están destinados a uso público ni vinculados a ningún servicio público y pueden constituir fuente de ingresos para el mismo en base a lo preceptuado en el artículo 5 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA)). Respecto a dichos bienes haremos mención especial respecto al tema que nos ocupa (la cesión de espacios) a dos tipos de los mismos, a los que se hace alusión en el artículo 7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales:

- **PARCELAS SOBRANTES** (aquellas porciones de terreno propiedad del Ayuntamiento que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no son susceptibles de uso adecuado). La declaración como sobrante de una parcela corresponde a la Presidencia de la Entidad Local, previa su depuración física y jurídica, valoración económica realizada por el Técnico competente e información pública durante veinte días en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia. En las Entidades Locales de menos de dos mil habitantes la información pública sólo requerirá inserción de edicto en los tabloneros de anuncios y en los lugares consuetudinarios. No será necesario expediente de declaración de parcela sobrante cuando este carácter derive de la aprobación de instrumentos de planeamiento general (artículo 6 RBELA).
- **BIENES O EFECTOS NO UTILIZABLES O NO DESTINADOS A SU FIN** (bienes que por su deterioro, depreciación o estado deficiente son inaplicables a los servicios

municipales o al aprovechamiento normal, dada su naturaleza y destino, debiéndose acreditar dicha circunstancia en expediente mediante informe técnico – artículo 7 RBELA).

El artículo 7.1 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas indica que: “Son bienes y derechos de dominio privado o patrimoniales los que, siendo de titularidad de las Administraciones Públicas, no tengan el carácter de demaniales”.

Los bienes patrimoniales pueden ser enajenados, gravados, cedidos gratuitamente, etc, para lo que el artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local reconoce a las Entidades Locales plena capacidad jurídica.

Por otra parte, el Ayuntamiento puede reservarse para sí, por razones de utilidad pública e interés general que la justifiquen así como la realización de los fines de su competencia, la utilización de determinados bienes de Dominio Público mediante la declaración de su **RESERVA DEMANIAL**. La duración de la reserva se limitará al tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que se acordó. La declaración de reserva ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia e inscribirse en el Registro de la Propiedad. La reserva prevalecerá frente a cualesquiera otros posibles usos de los bienes y llevará implícita la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación, a efectos expropiatorios, de los derechos preexistentes que resulten incompatibles con ella (artículo 104 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas).

INTRODUCCIÓN

Las cesiones de uso presentan dos tipologías. El primer y habitual supuesto es aquel en el que el objeto de la cesión son los bienes patrimoniales de titularidad municipal. El segundo supuesto es el de aquellos bienes de titularidad ajena sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho que, de conformidad con la normativa aplicable, le permite transferir su utilización a las diferentes entidades (es el caso en que el Ayuntamiento es arrendatario de un local pero su uso lo cede a alguna entidad).

Establecer unos parámetros y normas de adjudicación y funcionamiento que rijan estas cesiones es, sin duda, una necesidad que no ha de demorarse por más tiempo. Hay indudables razones de eficiencia en esa necesidad pues ha de lograrse una gestión más racionalizada de los espacios y un mejor control de su uso. También podemos aludir a razones de igualdad pues con unos criterios definidos y públicos se permite la garantía a todas las entidades del mismo derecho a acceder a la utilización de los inmuebles de los que dispone la Administración Municipal, evitando tratos individuales y diferenciadores.

Las cesiones de uso temporal tienen como finalidad el apoyo a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con el objeto de ofrecerles un espacio preferente para sede o para la labor que desarrollan dentro de su ámbito de actuación y en aras a potenciar aquellos servicios de interés general ofrecidos a la ciudadanía.

ÍNDICE DE LEGISLACIÓN (MARCO NORMATIVO) EN ANDALUCÍA

Se puede considerar la siguiente prelación de fuentes para la regulación de la cesión de uso temporal y gratuita de los bienes patrimoniales de las Entidades Locales:

1. Vigente Constitución española de 6 de diciembre de 1978.
2. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas en aquellos preceptos que tienen carácter básico o son de aplicación general o plena de acuerdo con lo establecido en la Disposición Final Segunda de la Ley.
3. Las normas de carácter básico que contiene la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 79 a 83; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, artículos 74 a 87 según la Disposición Final Séptima del mismo; y el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 3 y 173.
4. Legislación Autonómica de desarrollo en materia de régimen local y/o patrimonial local: en Andalucía la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, por la que se aprueba la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.
5. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales en lo que no contradiga la precedente legislación estatal básica y autonómica de desarrollo.
6. Las Ordenanzas Locales de cada Entidad Local.
7. Y, de forma supletoria, las normas generales de Derecho Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común) y las de Derecho Privado (artículos 1740 y ss del Código Civil), conforme a la propia ley estatal.

ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETO DE LA CESIÓN Y ENTIDADES BENEFICIARIAS

El uso de los aludidos bienes patrimoniales municipales puede ser susceptible de **CESIÓN TEMPORAL GRATUITA** a entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro que los destinen a fines de utilidad pública o interés social (intereses sociales, culturales, educativos o deportivos) siempre en beneficio de intereses públicos de carácter local y que contribuyan al cumplimiento de los fines propios de la Entidad Local. Se considera que una entidad carece de ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios directos entre sus asociados o terceros.

Dichas entidades privadas sin fines lucrativos suelen tener la figura jurídica de asociación, fundación, mutualidad o cooperativa sin ánimo de lucro. Asimismo, es posible la cesión temporal de asociación, fundación, mutualidad o cooperativa sin ánimo de lucro. Asimismo, es posible la cesión temporal de forma gratuita de bienes patrimoniales tanto a Entidades de Derecho Público dependientes del Ayuntamiento (Organismo Autónomo Local y Entidad Pública Empresarial), así como a otras Entidades de Derecho Público de que forme parte (Mancomunidades y Consorcios). Asimismo, también es posible dicha cesión a sociedades mercantiles de capital íntegra o mayoritariamente del Ayuntamiento.

RÉGIMEN JURÍDICO

La referida cesión está regulada tanto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (artículos 26 a 50), como en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA). Asimismo, hay que hacer referencia a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, que aprueba su Reglamento General.

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reformada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, establece en su artículo 25.1 que los Municipios, en el ámbito de sus competencias, “pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”. El artículo 9.2 de la Constitución española encomienda a los poderes públicos “promover las condiciones para que la libertad e igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

CONTRATO DE CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES MUNICIPALES A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (CONTRATO DE COMODATO)

Dicha cesión puede formalizarse a través del **CONTRATO DE COMODATO** (artículos 1740 y ss del Código Civil) mediante el cual se cede gratuitamente a la otra parte un bien para que lo use

durante cierto tiempo o para determinada finalidad y, transcurrido el plazo o alcanzada la finalidad, lo devuelva a su propietario; es decir, en el caso que nos ocupa al Ayuntamiento.

OBJETO DEL CONTRATO DE CESIÓN

Podrá ser el uso temporal de aquel bien inmueble patrimonial cuya afectación o explotación no se juzgue previsible, sin fines lucrativos, que se encuentre en desuso, en estado de abandono o infrutilizado por desaprovechamiento de su rentabilidad económica y social.

La cesión de uso requerirá necesariamente de la existencia de un expediente administrativo único previo y que el instrumento jurídico que lo formaliza (el comodato) se refleje en documento administrativo (Convenio). El objeto del Convenio de cesión podrá ser el uso temporal de aquel bien inmueble patrimonial, por tanto, se tratará de un Convenio de cesión de uso temporal y gratuito.

INICIO

Las entidades interesadas en la cesión temporal del uso de bienes inmuebles municipales deberán presentar una solicitud suscrita por su representante legal y dirigida a la Alcaldía – Presidencia de la Corporación. Deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- 1) Original o copia diligenciada de los Estatutos de la entidad, debiendo contener expresamente su descripción como entidad sin fines lucrativos y la definición de su ámbito sectorial y/o territorial de actuación. Para las asociaciones inscritas con anterioridad al año 2002, dichos Estatutos deberán estar adaptados a la Ley 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- 2) Copia autenticada del D.N.I. del representante legal.
- 3) Certificación del acuerdo del órgano competente de la entidad por el que se solicita la cesión del uso temporal y gratuito del bien inmueble de titularidad municipal.
- 4) Certificado del Secretario de la entidad acreditativo del número de socios o afiliados a la misma.
- 5) Memoria justificativa de la oportunidad o conveniencia de la cesión del uso del bien inmueble y descripción de interés general o público y social de la actividad que motiva la cesión. Dicha Memoria ha de ser descriptiva del proyecto para cuyo desarrollo se solicita, conteniendo como mínimo los apartados siguientes:
 - a) Descripción de las actividades previstas, tanto aquellas que se deriven de necesidades organizativas y de funcionamiento interno de la entidad, como las que impliquen prestación de servicios en beneficio de sus miembros y/o con proyección pública exterior.
 - b) Régimen de uso pretendido, en exclusivo beneficio de la propia entidad o en régimen de uso compartido con otras entidades si es el caso.

- c) En caso de solicitar la adjudicación del bien inmueble en régimen de uso exclusivo, declaración relativa a la posible disposición de la entidad a aceptar un régimen de uso compartido con otras entidades beneficiarias si es el caso.
 - d) En el caso de que la cesión tuviera como objeto un local, descripción aproximada, conforme al proyecto de actividades presentado, de superficies, características y emplazamiento del local, los usos concretos y horarios de utilización previstos en los diferentes espacios e instalaciones del local.
 - e) Medios materiales y personales de que dispone la entidad para el desarrollo de las actividades previstas.
- 6) Certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social, expedidas por las Administraciones competentes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos según lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común cuyo contenido es el siguiente:

Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o a la de alguna de las Entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno Convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones Públicas, se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática y la transmisión telemática de los asientos.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales a contar desde los quince posteriores a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Electrónicos del Ayuntamiento. Asimismo, se dará información de la misma en la sede electrónica de la Corporación.

Si se observasen errores o faltas en la documentación aportada, se requerirá a la entidad interesada para que proceda a su subsanación en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles contados desde la recepción de la correspondiente notificación, con indicación de que si así no lo

hiciera se le tendrá por desistida en su petición conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa Resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

Se podrá requerir a la entidad interesada, si se estimase necesario, la ampliación de datos contenidos en la documentación aportada a efectos de una más completa y correcta valoración de su petición.

EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

El **expediente administrativo** que ha de instruirse para formalizar la cesión tiende a acreditar las circunstancias justificativas de la misma, la verificación de la titularidad y calificación del bien, las circunstancias económicas que, en su caso, le afecten, la certificación de que se ha efectuado el trámite de información pública y la aceptación por parte de la cesionaria de los términos de la cesión (artículo 51 RBELA). Por tanto, el expediente administrativo se tramitará por la Corporación de la Entidad Local con arreglo a los siguientes requisitos legales:

- 1) Justificación documental de la entidad solicitante en la que conste su carácter público y Memoria o Proyecto demostrativa de que los fines que persigue con el mismo benefician de forma evidente y positiva en beneficio a los habitantes del término municipal.
- 2) Certificación del Registro de la Propiedad acreditativa de que los bienes se hallan debidamente inscritos en concepto de patrimoniales del Ayuntamiento. Si no constase su carácter de Dominio Público, se presupone el carácter patrimonial.
- 3) Certificación de la Secretaría de la Corporación en la que conste que los bienes figuran en el inventario aprobado por la Corporación con su calificación jurídica.
- 4) Informe de Intervención de Fondos de la Corporación en el que pruebe no haber deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal en relación con el bien que se cede.
- 5) Informe suscrito por Técnico respecto a si los bienes se encuentran incluidos en Plan de ordenación, reforma o adaptación y si los mismos no son necesarios para el Ayuntamiento ni es previsible que lo sean en los diez años inmediatos.
- 6) Información Pública por plazo no inferior a quince días.

La validez del Convenio de Comodato para la cesión de uso de bien patrimonial de las Entidades Locales requerirá que se pacte el uso al que se va a destinar la cosa y es imprescindible que el/la cesionario/a acredite y que el proyecto propuesta cumpla un fin determinado en interés de los habitantes del Municipio.

EL CONVENIO DE CESIÓN

Deberá contener al menos:

- 1) El pronunciamiento expreso sobre el interés general o público y social de la actividad a que se va a destinar el bien inmueble municipal.
- 2) La identificación del bien afectado, incluyendo denominación, si procede, ubicación, características físicas y naturaleza jurídica.
- 3) Las condiciones de la cesión y régimen de uso (en beneficio exclusivo de la entidad interesada o compartido con otras entidades).
- 4) La participación de la entidad interesada en los costes de mantenimiento y funcionamiento del bien inmueble.
- 6) El inventario de bienes muebles que, en su caso, sean puestos a disposición de la entidad interesada.
- 7) La finalidad concreta a la que se va a destinar el bien.
- 8) La no dependencia del cesionario/a con la Entidad Local cedente a fin de evitar responsabilidades de dicha Entidad Local.
- 9) Otras obligaciones de las partes derivadas del Código Civil o libremente convenidas.
- 10) La duración de la cesión.
- 11) Supuestos de extinción de la cesión y reversión de los bienes.
- 12) El Ayuntamiento, como propietario de los bienes en cuestión, exigirá al cesionario la contratación de un seguro de responsabilidad civil en base al cual la compañía de seguros asumirá el coste de defensa y, si procede, la cantidad a la que se condene al colectivo responsable del proyecto por cualquier demanda de la que sea objeto relacionada con un daño real o presunto sufrido por un tercero. En la póliza que se contrate se incluirá cláusula de renuncia al derecho de subrogación a favor del Ayuntamiento. A partir del momento de la formalización de la cesión, los cesionarios dispondrán de un mes de plazo para acreditar haber suscrito las pólizas correspondientes, así como los documentos de pago de la primera cuota abonada. El beneficiario de la cesión estará obligado a mantener las pólizas y los pagos durante todo el periodo de vigencia de la misma, pudiendo el Ayuntamiento, en cualquier momento, requerir dicha documentación.

Por tanto, para que el acuerdo de cesión sea eficaz será preceptiva la formalización del aludido Convenio administrativo suscrito por ambas partes donde se recojan los extremos de la cesión del uso.

Junto con el Convenio se suscribirá un acta de la cesión efectiva del uso, iniciándose a partir de su fecha el inicio de la ocupación del local. Para la firma de la citada acta y, en cualquier caso, para la ocupación efectiva del inmueble por la entidad cesionaria, deberá acreditarse previamente la suscripción de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

PLAZO DE LA CESIÓN DE USO

Si en el acuerdo de cesión no se estipula otra cosa, se entenderá que los fines para los cuales se hubieren otorgado deberán cumplirse en el plazo máximo de cinco años, debiendo mantener su destino durante los treinta años siguientes. Después de transcurridos los treinta años de afectación del bien al destino previsto en la cesión, los bienes no se convierten automáticamente en irreversibles, según lo estipulado en Sentencia del Tribunal Supremo de 14 de febrero de 2006, sino que se mantiene su afectación al destino previsto en la cesión.

ACUERDO DE ADOPCIÓN

La cesión gratuita de los bienes requerirá acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación Municipal, previa instrucción del mencionado expediente administrativo (artículos 110 y ss RBELA).

La adjudicación se hará por **concurso**, salvo que proceda la **adjudicación directa** por las peculiaridades del bien, la limitación de la demanda, la urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles o la singularidad de la operación (artículo 107.1 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas).

El Ayuntamiento dará cuenta de las cesiones a la autoridad competente de la Comunidad Autónoma.

La no formalización del Convenio por causa imputable a la entidad interesada dará lugar a la resolución de la adjudicación al cabo de dos meses contados desde la notificación del acuerdo.

PROHIBICIONES

En los bienes inmuebles y locales cedidos para su uso, y dentro del respeto a la autonomía de las asociaciones o entidades, los beneficiarios deberán abstenerse de:

- 1.- La realización de actividades que contravengan los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- 2.- La realización de actividades económicas de cualquier índole, privadas o empresariales, así como los juegos de azar en los que exista transacción económica, con las excepciones contempladas en la normativa de aplicación.
- 3.- La realización de cursos o talleres impartidos de manera privada o a título individual por miembros o no de las asociaciones o entidades beneficiarias, previa autorización de la asociación o entidad cesionaria.
- 4.- La cesión a terceros, total o parcialmente, sean o no miembros de la asociación o entidad, del uso del local asignado para cualquier tipo de actividad.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- a) A utilizar el local para el uso cedido conforme a las condiciones establecidas en el documento de

formalización de la cesión.

b) A utilizar la dirección del inmueble o local cedido como domicilio social y sede de la asociación o entidad durante el periodo de tiempo que dure la cesión.

POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

Las potestades del Ayuntamiento, entre otras, son:

- a) Aplicar a las entidades los apercibimientos pertinentes por razón de las infracciones que cometieran.
- b) Recuperar de oficio el uso del bien inmueble o espacio cedido por incumplimiento de lo previsto en Ordenanza y por razones de interés público.
- c) Promover y ejercer en vía administrativa el desahucio de los bienes inmuebles cedidos.
- d) Ejercer la potestad de lanzamiento en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

EXTINCIÓN DE LA CESIÓN

Como regla general, el acuerdo de cesión de uso en favor de la entidad usuaria se extinguirá con la finalización del plazo establecido, sin que sea necesaria comunicación expresa a tal efecto, debiendo quedar desalojado el local por la entidad beneficiaria en dicha fecha.

Asimismo, el acuerdo de cesión podrá quedar sin efecto de forma anticipada con respecto al vencimiento del plazo otorgado en los supuestos siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por revocación.
- c) Por renuncia de la entidad beneficiaria.
- d) Por disolución de la entidad beneficiaria.
- e) Por pérdida física o jurídica del bien objeto de la cesión de uso.
- f) Por extinción del derecho que el Ayuntamiento ostente sobre los bienes.
- g) Por afectación del inmueble a un uso o servicio público.
- h) Excepcionalmente, por causa de interés público manifiesto apreciada por el Ayuntamiento al objeto de destinar el uso del inmueble a otros usos considerados preferentes.
- i) Por la no formalización del Convenio por causa imputable a la entidad cesionaria.

Si los bienes cedidos no se destinasen al uso previsto dentro del plazo señalado en el acuerdo de cesión o dejasen de estarlo posteriormente, se considerará resuelta la cesión mediante acta notarial que constate el hecho y revertirán al Ayuntamiento con todas las mejoras realizadas. Notificada el acta se dará trámite de audiencia a la persona interesada por plazo de quince días a fin de que alegue lo que estime pertinente (plazo en el que quedará en suspenso la obligación de entrega del bien).

A la finalización del plazo de cesión del uso, el bien revertirá a la posesión del Ayuntamiento de forma y manera automática con todos sus bienes y accesorios, sin que la entidad cesionaria pueda solicitar compensación económica o indemnización de ningún tipo, quedando expedita la posibilidad de utilización del desahucio administrativo si fuera necesario.

La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o entidades afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica. Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión, la entidad afectada deberá desalojar el inmueble cedido y entregarlo al Ayuntamiento en el mismo estado en que fue entregado. El desalojo del inmueble deberá producirse en un plazo máximo de tiempo de quince días contado desde el momento en que se produzca la notificación del correspondiente acuerdo. En los supuestos de extinción anticipada por causas no imputables directamente a la entidad cesionaria, y siempre que las circunstancias lo permitan, el plazo para que se materialice el desalojo podrá elevarse a un plazo superior. El incumplimiento por parte de la entidad afectada de la obligación de desalojo dentro del plazo establecido podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades por los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora y a la utilización del desahucio administrativo para su desalojo.

REVOCACIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Procederá en los siguientes casos:

- a) Por no destinar el inmueble a los fines o actividades para los que se solicitaron en el plazo máximo de un año, en especial por la realización de actividades, servicios u otros no contemplados en el Convenio de cesión.
- b) Por incurrir en infracciones muy graves.
- c) Por la adopción de acuerdos de traspaso, cesión o autorización de uso a terceros sin la debida autorización municipal.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones de abono de los gastos de mantenimiento y suministros por un periodo continuado de seis meses.
- e) Por la falta de uso del inmueble por un periodo continuado de tres meses.
- f) Por incumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento o por impedir el ejercicio de las facultades de inspección.

La revocación del acuerdo de cesión se efectuará por decisión motivada, dándose trámite de audiencia a la entidad afectada.

INFRACCIONES

Son infracciones leves:

- 1) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los inmuebles municipales cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
- 2) La producción de daños en los inmuebles cuando su importe no exceda de 1.500 euros.
- 3) El incumplimiento, en su caso, de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe inferior a trescientos euros.

Son infracciones graves:

- 1) El uso del inmueble cedido para fines distintos de los que motivaron el correspondiente acuerdo, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.
- 2) La producción de daños en los inmuebles cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.
- 3) El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe igual o superior a trescientos euros.
- 4) Las actuaciones sobre el bien que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público en el supuesto de que dicho inmueble se ubique en bienes gestionados por el Ayuntamiento y afectados a la prestación de dichos servicios.
- 5) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el bien inmueble cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.
- 6) La ocupación del bien una vez declarada la extinción de la cesión en uso.
- 7) Incurrir en tres infracciones leves en el plazo inicial de concesión o en cada prórroga en su caso.

Son infracciones muy graves:

- 1) La producción de daños en los bienes por importe superior a 7.500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio.
- 2) La transmisión o cesión en uso prolongada de los bienes inmuebles a terceros sin expresa autorización municipal.

- 3) El uso de un inmueble municipal sin la correspondiente autorización.
- 4) Incurrir en tres infracciones graves en el plazo inicial de concesión o en cada prórroga.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

SANCIONES

Con carácter general, será de aplicación el régimen sancionador establecido en el Título V de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como en el Título VI del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley.

Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- Las leves, con una amonestación y/o multa de 60,10 a 3.005,06 euros.
- Las graves, con una inhabilitación para acceder al uso de los bienes inmuebles en cuestión por el plazo de un año y/o multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.
- Las muy graves, con una inhabilitación para acceder al uso del inmueble desde un plazo de tres años hasta una inhabilitación absoluta y/o multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.

La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/2003, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, con sujeción a los principios de la potestad y del

procedimiento sancionador instituidos en los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 132 de la aludida ley 30/1992, de 26 de noviembre, las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por las infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

PRÓRROGAS

El plazo de duración de la cesión podrá ampliarse mediante sucesivas prórrogas. El plazo de cada prórroga no podrá ser de mayor duración que el plazo de cesión de uso del local inicialmente concedido. La solicitud de prórroga, suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria y dirigida a la Acaldía – Presidencia de la Corporación, deberá presentarse con al menos 3 meses de anticipación con respecto a la fecha de vencimiento del plazo en vigor. La solicitud deberá acompañarse de una Memoria justificativa de las actividades desarrolladas y fines conseguidos durante el periodo de vigencia de la cesión, así como el proyecto para cuyo desarrollo se solicita la prórroga. La constatación del cumplimiento de los fines y actividades contenidas en dicha Memoria será requisito indispensable para poder optar a la prórroga. El Ayuntamiento observará el grado de cumplimiento de los fines para los que se concedió el uso del bien a la entidad en cuestión y sobre la concesión de la prórroga solicitada. En el supuesto de concesión de la prórroga, el acuerdo deberá materializarse mediante la formalización de un documento o convenio administrativo que deberá ser suscrito por ambas partes. En el supuesto de no concesión de la prórroga, el bien quedará disponible para una nueva adjudicación, sin perjuicio de que el Ayuntamiento, por razones de interés público, opte por destinar el bien a otros usos distintos.

CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA A TÍTULO DE PRECARIO DE SOLARES PATRIMONIALES MUNICIPALES SIN USO

CESIONES EN PRECARIO: El comodato es una variante de la figura jurídica del **PRECARIO** (artículo 1750 del Código Civil). El comodato no puede ser resuelto a menos que el propietario necesitare urgentemente el bien, mientras que en el precario puede ser resuelto en cualquier momento.

En caso de tratarse de **SOLARES VACÍOS PÚBLICOS**, es factible recurrir a la fórmula de la cesión temporal, con carácter gratuito, a título de precario a favor de entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo temporal de actividades de interés general (deportivas, sociales, culturales, educacionales.....). Dichas actividades han de ser lo más inocuas posibles en términos de intensidad volumétrica y, siempre que sea posible, compatibles con el uso que tenga asignado el solar en cuestión en el planeamiento urbanístico.

Dicha cesión a título de precario está autorizada en virtud de lo previsto en el artículo 92 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

El Convenio de Cesión ha de recoger los siguientes puntos:

- 1) Identificación de las partes.

- 2) Identificación del solar.
- 3) Descripción del proyecto. Una vez que se tenga determinado el solar en cuestión, es conveniente la redacción de un proyecto que identifique la actividad y construcciones e instalaciones que van a desarrollarse en dicho solar.
- 4) Fijación del plazo máximo de cesión incluyendo las posibles prórrogas. No obstante, podrá finalizar por incumplimiento de cualquiera de las partes previa denuncia del Convenio de cesión comunicada a la otra parte con al menos una antelación de un mes. A la conclusión del periodo de vigencia del Convenio, y no existiendo ninguna denuncia expresa por ninguna de las partes o una manifestación expresa de no continuar con aquél, se entenderá automáticamente prorrogado por otro periodo igual que el estipulado como plazo de cesión. Habrá que especificar la duración total del Convenio, prórrogas incluidas.
- 5) Determinación de las obligaciones del cesionario precarista que habitualmente son:
 - * a) Realizar en el solar las expensas y gastos necesarios para la puesta en marcha y gestión del proyecto.
 - * b) Conservar el solar en las mismas condiciones que en las que se encuentra en la actualidad.
 - * c) Cerramiento del solar a su costa en caso de necesidad y previo requerimiento expreso del Ayuntamiento.
 - * d) Obtener las autorizaciones, permisos y/o licencias necesarias ante el Ayuntamiento para el desarrollo de las actividades del proyecto en el caso de ser necesarias.
 - * e) Abonar las tasas y/o exacciones necesarias para la autorización de las aludidas autorizaciones, permisos y/o licencias.
 - * f) Conservar los espacios delimitados objeto de cesión sin que resulten dañados los servicios preexistentes.
 - * g) No realizar obra o transformación alguna sobre los espacios del solar si no es de acuerdo con las actividades descritas en el proyecto.
 - * h) Dejar expedito el solar, en el plazo de un mes, una vez concluya la vigencia del Convenio de Cesión sin derecho a indemnización alguna. En cualquier caso, el cesionario se obliga a retirar las instalaciones que se hayan realizado, restituyendo el solar a su estado inicial.
 - * i) Adoptar la totalidad de las medidas de seguridad necesarias.
 - * j) Asumir las responsabilidades que puedan derivarse frente a terceros por daños

materiales y/o personales para lo cual es obligatoria la suscripción de un seguro de responsabilidad civil general que garantice las responsabilidades. El Ayuntamiento exigirá al cesionario la contratación de un seguro de responsabilidad civil, mediante el cual la Compañía de Seguros asume el coste de defensa y, si es procedente, la cantidad a la que se condene al colectivo responsable del proyecto por cualquiera demanda que se interponga contra él relacionada con un daño real o presunto sufrido por un tercero con ocasión del desarrollo de las actividades en el solar de que se trate.

- 6) Determinación de las peticiones sobre suministros de agua y luz.
- 7) Supuestos de extinción del Convenio (por transcurso del tiempo fijado, por renuncia de las partes o por incumplimiento de las obligaciones del cesionario, previo apercibimiento en este último caso realizado fehacientemente por el Ayuntamiento con el señalamiento de los incumplimientos, junto con la indicación de un plazo para la rectificación y subsanación de defectos o incumplimientos existentes).
- 8) Fijación del plazo para la restitución del uso del solar al Ayuntamiento.
- 9) Declaración de que el solar en cuestión está vacío, sin que exista construcción o instalación de ningún tipo.
- 10) Descripción de las actividades a desarrollar en el solar de que se trate (educativas, deportivas, culturales, ocio y esparcimiento). Asimismo, se reflejarán las instalaciones necesarias para el desarrollo de dichas actividades.

Este tipo de Convenio también podría celebrarse con un particular.

Excepcionalmente, por razones de interés general o público y social, se podría tramitar un procedimiento abreviado para la cesión de los bienes en precario, por plazo inferior a un año. En este caso sería suficiente que la entidad cesionaria presente una solicitud motivada que justifique la finalidad pretendida y acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales. Una vez comprobada la documentación presentada, por una Comisión Municipal de Cesión de bienes inmuebles se emitirá un informe relativo a la propuesta de cesión en precario para su aprobación mediante Resolución de la Alcaldía – Presidencia de la Corporación, debiendo pronunciarse sobre la concurrencia de un motivo justificado de interés público y social, así como el plazo de duración de la cesión. En ningún caso, se podrá entender prorrogada la cesión en precario de los bienes a favor de las entidades beneficiarias una vez transcurrido el plazo concedido. La Alcaldía – Presidencia puede revocar la cesión en cualquier momento sin derecho a indemnización alguna. En este caso la norma jurídica a aplicar sería una Ordenanza Municipal.

ÍNDICE DE DOCUMENTOS EN RELACIÓN CON LA CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES MUNICIPALES

- DOCUMENTO 1.- Solicitud de cesión de uso temporal y gratuita de bien inmueble patrimonial de Entidad Local
- DOCUMENTO 2.- Providencia de inicio
- DOCUMENTO 3.- Solicitud al Registro de la Propiedad de la certificación de inscripción del bien
- DOCUMENTO 4.- En el caso de que el bien no estuviera inscrito en el Registro de la Propiedad: certificación del Inventario de Bienes
- DOCUMENTO 5.- Certificación del Inventario de Bienes del Secretario de la Corporación Municipal
- DOCUMENTO 6.- Informe del Interventor o Secretario Interventor que acredite no haber deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal
- DOCUMENTO 7.- Informe técnico acreditativo de que el bien no está comprendido en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación
- DOCUMENTO 8.- Anuncio en el B.O.P. del expediente de cesión de uso temporal y gratuita por plazo de 15 días
- DOCUMENTO 9.- Certificado del resultado de la información pública del anuncio
- DOCUMENTO 10.- Informe de Secretaría
- DOCUMENTO 11.- Certificado del acuerdo plenario del expediente de cesión de uso temporal y gratuita de bien inmueble patrimonial de Entidad Local
- DOCUMENTO 12.- Oficio de remisión del expediente de cesión de uso temporal y gratuita al órgano competente de la Comunidad Autónoma

PLANTILLA DE
DOCUMENTOS

DOCUMENTO 1.- SOLICITUD DE CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA DE BIEN INMUEBLE PATRIMONIAL DE ENTIDAD LOCAL

SELLO DEL REGISTRO

Nº EXPED.

SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS / ENTIDAD O INSTITUCIÓN (1)

DNI / NIF

DOMICILIO

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

POBLACIÓN

C.P.

PROVINCIA

TELÉFONO

REPRESENTANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI

DOMICILIO

POBLACIÓN

C.P.

PROVINCIA

TELÉFONO

EL QUE SUSCRIBE expone que (1) _____ es una entidad o institución (2) _____, formulando instancia al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de _____ en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE HECHOS Y RAZONES

MOTIVO DE LA SOLICITUD:

FINALIDAD (3):

Actividades a realizar:

En edificio, local o instalación solicitada (4):

SOLICITUD:

La persona abajo firmante **solicita** autorización para el uso temporal del bien inmueble con la calificación jurídica de patrimonial que se indica, **declara** que son ciertos los datos consignados en ella, **autoriza** a dicho Ayuntamiento para que los datos de localización que constan en esta solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes a la autorización que se solicita y se **compromete** a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud

DOCUMENTACIÓN:

- Declaración jurada de que la entidad o institución y las actividades a desarrollar no tienen ánimo de lucro
- DNI del solicitante y/o representante de la entidad o institución
- Documentación de la entidad o institución (estatutos, régimen de funcionamiento, memoria demostrativa de que los fines que persigue han de redundar de manera evidente y positiva en beneficio de los habitantes del término municipal y de que la entidad solicitante tiene carácter público o que se trata de una institución privada de interés público sin ánimo de lucro)
- Programa de actividades
- Otra documentación aportada

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

FIRMA DEL SOLICITANTE (o PRESENTADOR DEL DOCUMENTO)

Fdo.: _____

- (1) Nombre de la entidad pública o institución privada sin ánimo de lucro y de interés público que solicita la cesión
- (2) Indicar si la entidad tiene carácter de público o es una entidad o institución privada de interés público sin ánimo de lucro
- (3) Describir el fin al que se destinaría el bien inmueble patrimonial en cuestión
- (4) Describir el bien a través de datos del Catastro, Registro de la Propiedad o inventario de bienes

DOCUMENTO 2.- PROVIDENCIA DE INICIO

Habiendo tenido entrada en el Registro de esta Corporación instancia presentada por la Entidad (1) _____, en el que solicita la cesión de uso temporal y gratuita del inmueble de titularidad municipal sito en _____ al objeto de destinarlo al cumplimiento de los fines de _____, pudiendo redundar de manera evidente y muy positiva en beneficio de los habitantes del término municipal y no siendo preciso dicho bien para la ejecución de planes o proyectos aprobados o en trámite ni es previsible que sean necesarios para esta Entidad Local, inicie el procedimiento que de acuerdo con la normativa aplicable concluya con el sometimiento al órgano competente de la propuesta de acuerdo que resulte de la instrucción del mismo y adjúntese la totalidad de la documentación que el aludido expediente administrativo precise.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

EL ALCALDE

Fdo.: _____

- (1) Entidad o institución beneficiaria (debe de ser una entidad pública o una entidad o institución privada de interés público sin ánimo de lucro)

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión _____ (ordinaria/extraordinaria) celebrada el día _____, reunido con la mayoría exigida legalmente, acordó con _____ votos a favor, _____ votos en contra y _____ abstenciones, aprobar inicialmente la cesión de uso temporal y gratuita a _____ para _____ del bien inmueble patrimonial propiedad del Ayuntamiento que se describe a continuación (1):

El acuerdo de cesión se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en los lugares de costumbre, por un periodo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen o que consideren oportunas, las cuales serán resueltas, en su caso, por el órgano competente.

A tales efectos el expediente administrativo se encuentra a disposición, para su examen y consulta, en las oficinas de la Secretaría de este Ayuntamiento.

En _____, a ____ de _____ de 20____

EL ALCALDE

Fdo: _____

(1) Describir el bien a través de datos del Catastro, Registro de la Propiedad o Inventario de Bienes

DOCUMENTO 3.- SOLICITUD AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL BIEN

En este Ayuntamiento está en tramitación expediente administrativo relativo a la cesión de uso temporal y gratuita del inmueble propiedad de esta Entidad Local sito en _____ .

Al objeto de cumplimentar la documentación exigida en virtud de lo preceptuado en los artículos 110 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, solicito de ese Registro de la Propiedad sea emitida certificación acreditativa de que dicho bien se haya debidamente inscrito en concepto de patrimonial a favor de esta Corporación Municipal.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

EL ALCALDE

Fdo: _____

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE _____

DOCUMENTO 4.- EN EL CASO DE QUE EL BIEN NO ESTUVIERA INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD: CERTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES

(Remisión al Registro de la Propiedad de un certificado del Secretario del Ayuntamiento que certifique que el bien en cuestión está inscrito en el Inventario de Bienes de la Corporación Municipal a fin de que se proceda a su inscripción en el Registro de la Propiedad)

D. _____, Secretario del Ayuntamiento de _____

CERTIFICO: Que en el Inventario de Bienes de esta Entidad, que obra en la Secretaría de mi cargo, figura un bien inmueble con la siguiente descripción (1):

Que el expresado bien tiene la naturaleza jurídica de:

Que el título en virtud del cual se atribuye la propiedad a esta Entidad es:

Que dichos bienes están inscritos en el Registro de la Propiedad de _____, Tomo _____, Libro _____, Folio _____ y están gravados por las siguientes cargas:

Y para que así conste, a efectos de inscripción en el Registro de la Propiedad del inmueble descrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 206 de la Ley Hipotecaria, 303 del Reglamento Hipotecario y 85 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, así como el artículo 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y 36 y 37 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en _____, a ___ de _____ de 20__.

Vº Bº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Resumen de la ficha del Inventario de Bienes

DOCUMENTO 5.- CERTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

D. _____, Secretario del Ayuntamiento de _____

CERTIFICO: Que en el Inventario de Bienes de esta Entidad y demás antecedentes administrativos que obran en la Secretaría de mi cargo, figura un bien inmueble con la siguiente descripción (1):

Que el expresado bien tiene la naturaleza jurídica de:

Que el título en virtud del cual se atribuye la propiedad a esta Entidad es:

Que dichos bienes están inscritos en el Registro de la Propiedad de _____, Tomo _____, Libro _____, Folio _____ y están gravados por las siguientes cargas:

Y para que así conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en _____, a ___ de _____ de 20__.

Vº Bº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Resumen de la ficha del Inventario de Bienes

DOCUMENTO 6.- INFORME DEL INTERVENTOR O SECRETARIO INTERVENTOR QUE ACREDITE NO HABER DEUDA PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL

D. _____, (1) _____ del Ayuntamiento de _____ tiene el honor de emitir el siguiente

INFORME:

Que a la vista del expediente incoado para la cesión de uso temporal y gratuita a _____(2), con destino a _____ del bien patrimonial de esta Entidad correspondiente a _____(3) resulta que, conforme a los antecedentes obrantes en esta intervención a mi cargo, examinadas las deudas pendientes de la Entidad Local, no se estima necesario para la liquidación de ninguna de ellas destinar el valor del bien objeto de cesión.

Y para que conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, emito el presente informe.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

EL (1)

Fdo.: _____

- (1) Interventor o Secretario Interventor
- (2) Indicar la entidad o institución cesionaria
- (3) Describir el bien a ceder

DOCUMENTO 7.- INFORME TÉCNICO ACREDITATIVO DE QUE EL BIEN NO ESTÁ COMPRENDIDO EN NINGÚN PLAN DE ORDENACIÓN, REFORMA O ADAPTACIÓN

D. _____, (1) tiene el honor de emitir el siguiente

INFORME:

Conocida la intención de la Entidad Local de ceder el siguiente bien:

Previo reconocimiento del mismo y estudio del planeamiento urbanístico de la Entidad Local, así como de las necesidades de la misma sobre utilización de bienes inmuebles, en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 110 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, informo que el bien anteriormente descrito no es preciso para la ejecución de planes o proyectos aprobados o en trámite ni es previsible que sean necesarios para la Entidad Local en los diez próximos años.

Y para que conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, emito el presente en _____, a ____ de _____ de 20__ .

El (1)

Fdo.: _____

(1) Técnico Municipal, Arquitecto Técnico, Técnico de Obras, etc.

DOCUMENTO 8.- ANUNCIO EN EL B.O.P. DEL EXPEDIENTE DE CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA POR PLAZO DE 15 DÍAS

Adjunto remito a V.I. anuncio de cesión de uso temporal y gratuita de bien inmueble patrimonial para su publicación en el B.O.P.

En _____, a ___ de _____ de 20__ .

EL ALCALDE

Fdo.: _____

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de _____ en sesión _____ (ordinaria/extraordinaria) celebrada el día _____, reunido con la mayoría exigida legalmente, acordó con ___ votos a favor, ___ votos en contra y ___ abstenciones, aprobar inicialmente la cesión de uso temporal y gratuita a la entidad o institución _____ del bien patrimonial siguiente propiedad del Ayuntamiento de _____ (1):

El acuerdo de cesión se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de _____, así como en lugares de costumbre, por un periodo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., pudiendo cualquier interesado formular las alegaciones o reclamaciones que estime pertinentes en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., que, en su caso, serán resueltas por el órgano competente.

A tales efectos el expediente administrativo se encuentra a disposición, para su examen y consulta, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

En _____, a ___ de _____ de 20__ .

EL ALCALDE

Fdo.: _____

(1) Describir el bien a ceder, a través de datos del Catastro, Registro de la Propiedad, Inventario de Bienes

DOCUMENTO 9.- CERTIFICADO DEL RESULTADO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ANUNCIO

D. _____, Secretario del Ayuntamiento de _____,

CERTIFICO: Que el presente expediente de cesión de uso temporal y gratuita de bien inmueble a la entidad o institución _____ para _____, cuyo anuncio fue publicado en el B.O.P. de fecha _____, con el n° _____, ha estado expuesto al público por un periodo de 15 días hábiles en el tablón de anuncios, y lugares de costumbre, estando a disposición de los interesados.

Que expirado dicho plazo, que comenzó el día ____ de _____ de 20__ y expiró el día _____, contados ambos inclusive, no fue presentada observación ni reclamación alguna contra el citado acuerdo por los posibles interesados (o habiéndose presentado las siguientes reclamaciones: _____).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de la razón, emito el presente certificado con el V° B° del Alcalde en _____, a ____ de _____ de 20__.

V° B°
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

DOCUMENTO 10.- INFORME DE SECRETARÍA (preceptivo al tratarse de un acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno de la Corporación Municipal)

D. _____, Secretario del Ayuntamiento de _____, emito el siguiente

INFORME:

Por la entidad o institución _____ se solicita de este Ayuntamiento la cesión de uso temporal y gratuita del inmueble de titularidad municipal sito en _____.

Examinado el correspondiente procedimiento administrativo se han incorporado certificación del Registro de la Propiedad, certificación de esta Secretaría de que el bien figura en el Inventario de Bienes, informe del Interventor de Fondos y dictamen técnico.

Sometido el expediente de cesión a información pública por plazo de quince días se han presentado las siguientes reclamaciones: _____ (o, en su caso, no ha sido presentada ninguna reclamación).

En los artículos 110 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía se regula la cesión de uso temporal y gratuita de los bienes inmuebles.

Los aludidos artículos establecen que solamente podrán ser cedidos dichos inmuebles a entidades o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal.

En el expediente administrativo que se instruya al respecto para formalizar la cesión se tramitará por la Corporación Local con arreglo a los siguientes requisitos legales:

1. Justificación documental por la propia entidad o institución solicitante en la que conste su carácter público y memoria o proyecto demostrativo de que los fines que persigue con el mismo beneficien de forma evidente y positiva a los habitantes del término municipal.
2. Certificación del Registro de la Propiedad acreditativa de que los bienes se hallan debidamente inscritos en concepto de patrimoniales de la Entidad Local.
3. Certificación de la Secretaría de la Corporación Municipal en la que conste que el bien figura en el inventario aprobado por la Corporación con su calificación jurídica.
4. Informe de Intervención de Fondos de la Corporación en el que pruebe no haber deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal en relación con el bien que se cede.
5. Informe suscrito por Técnico respecto a si los bienes se encuentran incluidos en plan de ordenación, reforma o adaptación y si los mismos no son necesarios para el Ayuntamiento ni es previsible que lo sean en los diez años inmediatos.
6. Información pública por plazo no inferior a quince días.

Examinado el expediente de cesión, en el mismo obran los documentos que se exigían y que han sido expuestos con anterioridad. De dichos documentos resulta que el bien a ceder tiene la calificación jurídica de patrimonial, no es preciso para la ejecución de planes de ordenación, reforma o adaptación que sean necesarios para la Entidad Local, así como también el carácter público del beneficiario de la cesión.

Sometido el expediente en cuestión a información pública por plazo de quince días, no ha sido presentada ninguna reclamación (o se ha presentado la siguiente reclamación/nes: (1) _____).

El acuerdo de cesión deberá ser adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación Municipal, dándose cuenta de la cesión a la autoridad competente de la Comunidad Autónoma de _____.

La entidad _____ es una entidad o institución pública/privada sin ánimo de lucro tal y como se acredita en la documentación que se se adjunta.

Se acompaña una memoria acreditativa de que los bienes se van a destinar a fines que redundan en beneficio de los habitantes del término municipal.

En virtud de lo establecido en los artículos 111 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y 53 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, si el bien cedido no es destinado al uso dentro del plazo señalado en el acuerdo de cesión o dejase de serlo posteriormente se considerará resuelta la cesión mediante acta notarial que constate el hecho y revertirá aquél a la Corporación Local con todas las mejoras realizadas La Entidad Local tendrá derecho a percibir de la entidad o institución beneficiaria, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos experimentados por los bienes cedidos. Si en el acuerdo de cesión no se estipula otra cosa, se entenderá que los fines para los cuales se hubiera otorgado deberán cumplirse en el plazo máximo de _____ años (un plazo máximo de cinco años), debiendo mantenerse su destino durante los _____ años siguientes (un plazo máximo de treinta años). El bien cedido revertirá, en su caso, al patrimonio de la entidad cedente con todas sus pertenencia y accesorios.

El órgano competente para acordar la cesión gratuita es el Pleno de la Corporación Municipal en virtud de lo preceptuado en el artículo 47.2 ñ) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

EL SECRETARIO

Fdo.: _____

(1) Inutilización del espacio si no hay reclamación/nes

DOCUMENTO 11.- CERTIFICADO DEL ACUERDO PLENARIO DEL EXPEDIENTE DE CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA DE BIEN INMUEBLE PATRIMONIAL DE ENTIDAD LOCAL

D. _____, Secretario del Ayuntamiento de _____,

CERTIFICO:

Que en el Pleno del Ayuntamiento de _____, de fecha _____, en sesión _____ (ordinaria/extraordinaria), a la que asistieron _____ de los miembros de que se compone, se adoptó, el Acuerdo del tenor literal siguiente:

CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA DE BIEN PATRIMONIAL.- Por el Secretario se da cuenta del expediente tramitado en cumplimiento de lo acordado por el Pleno en sesión _____ (ordinaria/extraordinaria) de fecha _____ para la cesión de uso temporal y gratuita a _____ (entidad o institución beneficiaria) del bien propiedad de esta Entidad Local descrito a continuación (describase el bien con expresión clara de su superficie, linderos y situación, indicando un número de inscripción registral) :

Seguidamente, los miembros de la Corporación Municipal, tras acceso a los documentos unidos al expediente en cuestión, enterados de cuanto precede y en particular del resultado de la exposición pública del mismo, deliberan sobre los diversos aspectos del mismo, dejando de manifiesto:

Considerando suficientemente debatido el asunto, el Sr. Presidente somete a votación la aprobación del expediente de referencia con el siguiente resultado:

Votos a favor: _____

Votos en contra: _____

Abstenciones: _____

Votos nulos: _____

En consecuencia el Pleno de esta Corporación con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros

ACUERDA:

1. Aprobar la cesión de uso temporal y gratuita a _____ (entidad o institución beneficiaria) del bien patrimonial de esta Entidad Local descrito con anterioridad para los fines que asimismo se determinan _____ (indicar con la amplitud y precisión necesaria en cada caso la forma en que hayan de cumplirse las finalidades que condicionan la cesión): _____.
2. El fin para el cual se otorga la presente cesión de uso temporal y gratuita del bien deberá cumplirse en un plazo máximo de ____ años (un plazo máximo de cinco años), debiendo mantenerse su destino durante los ____ años siguientes (un plazo máximo de treinta años) con los efectos resolutorios y de reversión e indemnización necesarios para el caso de que no se cumpla el destino de la cesión en los plazos fijados, bastando el acta notarial acreditativa del incumplimiento acompañada de la escritura de cesión para volver a inscribir en el Registro el bien inmueble a favor del Ayuntamiento, tal y como se estipula en los artículos 111 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y 53 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

3. Comunicar este acuerdo de cesión al órgano competente de la Comunidad Autónoma de _____.
4. Trasladar certificación del presente acuerdo a _____ (indicar la entidad o institución cesionaria) para su conocimiento y a los efectos oportunos, en especial la aceptación de la cesión para proceder a su formalización en Escritura Pública.
(En caso de tratarse de una entidad o institución privada de interés público sin ánimo de lucro se sustituirá el traslado por notificación de lo acordado).
5. Trasladar copia del expediente, junto con certificación del presente acuerdo, a la Notaría de _____ para que se proceda a la preparación de la escritura pública de cesión y proceder a su formalización en el día y hora que al efecto se determine, previa la aceptación por los órganos competentes de la entidad cesionaria.
6. Facultar al Sr. Presidente para que, asistido por el Secretario, realice todas las gestiones oportunas, redacción de documentos, firma de los mismos y demás que sean precisas para que tenga efectividad el presente acuerdo.

Y para que conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, expido la presente con el Vº Bº del Alcalde en _____, a ____ de _____ de 20__ .

Vº Bº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

DOCUMENTO 12.- OFICIO DE REMISIÓN DEL EXPEDIENTE DE CESIÓN DE USO TEMPORAL Y GRATUITA AL ÓRGANO COMPETENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

(En el caso del Ayuntamiento de Sevilla el órgano competente sería la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la Provincia de Sevilla)

A fin de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 109 del Real Decreto 1372/1986, de 16 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y 52.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y con el fin de realizar la oportuna dación de cuentas, adjunto remito copia autenticada del expediente completo de cesión temporal gratuita del bien inmueble propiedad de esta Entidad Local _____ (descripción del bien en cuestión) a _____ (indicar la entidad o institución cesionaria) para _____ (indicar la finalidad que condiciona la cesión).

En _____, a _____ de _____ de 20 ____ .

EL ALCALDE

Fdo.: _____