

PATRIMONIO

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

PROTOCOLO PARA LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES

Régimen jurídico, procedimiento y cronogramas
para la tramitación de los principales
expedientes de Patrimonio.



PROTOCOLO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS AL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA- ROJA DE TÚRIA.

Por parte del Departamento de Secretaría se pretende efectuar una importante apuesta por mejorar la tramitación de los distintos expedientes administrativos.

En este sentido, nos encontramos con el área de Patrimonio que al no haber tenido personal adscrito a la misma ni estar configurada su organización carece de procedimientos claros y ello puede dificultar o restar agilidad, eficacia, orden y control a la actividad administrativa en esta materia.

Así, dentro de este proceso de progresiva implementación de nuevos procedimientos que mejoren la actividad administrativa municipal se quiere poner en marcha un protocolo que permita normalizar los procedimientos administrativos en esta materia.

No obstante dicho protocolo se concibe como algo dinámico y vivo susceptible de modificación para su adaptación a todo aquello que un buen servicio a la ciudadanía requiera.

Dicho protocolo ha sido consensuado con el Departamento de Urbanismo dado que es un departamento cuya participación es crucial y esencial en esta materia.

Se propone el establecimiento de unos trámites mínimos para la tramitación de una serie de expedientes patrimoniales (los más frecuentes, si bien son muchos más los tramitados en el área) para una mejor organización y orden en los mismos así como para facilitar a los departamentos impulsores el conocimiento de los trámites que deben seguirse y los funcionarios/as responsables de los mismos.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

1. Adquisición de un bien inmueble



2. **Enajenación bien inmueble.**
3. **Arrendamiento de bien inmueble.**
4. **Concesión demanial.**

1. ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE.

A. REGULACIÓN LEGAL Y PROCEDIMIENTO:

Establece el artículo 9 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales que las entidades locales tienen capacidad jurídica plena para adquirir y poseer toda clase de bienes.

De conformidad con el artículo 15 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas “Las Administraciones públicas podrán adquirir bienes y derechos por cualquiera de los modos previstos en el ordenamiento jurídico y, en particular, por los siguientes:

- a) Por atribución de la ley.
- b) A título oneroso, con ejercicio o no de la potestad de expropiación.
- c) Por herencia, legado o donación.
- d) Por prescripción.
- e) Por ocupación.”

El artículo 110 de la Ley de Patrimonio de aplicación supletoria establece que “los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por esta ley y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones públicas. Sus efectos y extinción se registrarán por esta ley y las normas de derecho privado.”

Respecto al **procedimiento** para llevar a cabo la adquisición de inmuebles por parte de las Administraciones Públicas éste se regula en el artículo 116 de la citada norma patrimonial el cual establece en su apartado cuarto que “la adquisición podrá realizarse mediante concurso



público o mediante el procedimiento de licitación restringida regulado en el apartado 4 de la disposición adicional decimoquinta, salvo que se acuerde la adquisición directa por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.

Es el apartado tercero de dicho artículo **116** el que establece los documentos que deberán incorporarse al expediente de adquisición, así establece los siguientes:

a) Una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que, conforme a lo establecido en el apartado siguiente y de forma justificada, se proponga seguir.

b) El informe de la Abogacía del Estado, o del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de las entidades públicas vinculadas a la Administración General del Estado sobre las condiciones de la adquisición proyectada.

c) La tasación del bien o derecho, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

En el mismo sentido nos encontramos con el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas que añade los requisitos de los datos relativos a la personalidad de quien ofrece el inmueble, la identificación del inmueble; el certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente y finalmente la oferta de venta con expresión del precio y de las condiciones del contrato.

B. CRONOGRAMA.

ADQUISICIÓN DIRECTA:

- 1. Informe del Departamento impulsor (destinatario del bien): en donde se acredite la necesidad o conveniencia de la adquisición y el fin o fines a los que pretende destinarse el inmueble.**
- 2. Informe de la Arquitecta municipal: en donde se recoja la identificación del inmueble, la tasación del bien que incorporará el correspondiente estudio de mercado y la justificación del procedimiento de adjudicación.**



3. Apertura SIGA.
4. Memoria de Alcaldía exigida en el artículo 116 LP en la que se justificará en base a los informes anteriores la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que se proponga seguir.
5. Providencia de Alcaldía de Incoación y solicitud de trámites.
6. RC de Intervención.
7. Solicitud de adquisición del propietario/os conforme modelo normalizado.
8. Informe propuesta de la Técnico de Secretaría.
9. Informe jurídico de la Secretaria General.
10. Fiscalización de Intervención.
11. Propuesta a la Junta de Gobierno Local.
12. Acuerdo de la JGL.
13. Firma de la escritura y pago.

ADQUISICIÓN POR CONCURSO PÚBLICO.

1. Informe del Departamento impulsor (destinatario del bien): en donde se acredite la necesidad o conveniencia de la adquisición y el fin o fines a los que pretende destinarse el inmueble.
2. Informe de la Arquitecta municipal: en donde se recoja la identificación del inmueble, la tasación del bien que incorporará el correspondiente estudio de mercado y la justificación del procedimiento de adjudicación.
3. Apertura SIGA.
4. Memoria de Alcaldía exigida en el artículo 116 LP en la que se justificará en base a los informes anteriores la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que se proponga seguir.
5. Providencia de Alcaldía de Incoación y solicitud de trámites.
6. RC de Intervención.
7. Pliego Técnico de la Arquitecta Municipal.
8. Pliego de cláusulas administrativas.



9. Informe jurídico de la Técnica de Secretaría.
10. Informe jurídico Secretaria General.
11. Fiscalización de Intervención.
12. Propuesta a la Junta de Gobierno Local.
13. Acuerdo de la JGL.
14. Licitación en plataforma electrónica.
15. Mesa de contratación que propondrá la mejor oferta.
16. Informe propuesta Técnica de Secretaría.
17. Fiscalización Intervención.
18. Propuesta a la JGL.
19. Adjudicación del inmueble mediante acuerdo JGL.
20. Firma de la escritura y pago.

2. ENAJENACIÓN BIEN INMUEBLE

A. REGULACIÓN LEGAL Y PROCEDIMIENTO.

De conformidad con el artículo 137.1 y.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la enajenación de los inmuebles podrá realizarse mediante subasta, concurso o adjudicación directa.

Se seguirá el procedimiento de concurso respecto de aquéllos bienes que hayan sido expresamente calificados como adecuados para ser enajenados tomando en consideración criterios que, por su conexión con las directrices de políticas públicas específicas, puedan determinar que la venta coadyuve sustantivamente a su implementación. En el supuesto de que se trate de un bien integrante del Patrimonio Público del Suelo le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 5/2014 de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Establece dicho artículo de la LOTUP que los bienes integrantes de los patrimonios públicos de suelo podrán ser objeto de transmisión de su dominio, a través de enajenación por concurso público, entre otras modalidades.



SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 110 a 114 y 131 a 144 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Los artículos 109, 112 a 114 y 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Artículo 98 y ss de la Ley 5/2014 de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana.
- Los artículos 9, 115 a 155 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- Los artículos 76, 79, 80, 85, y disposición final séptima del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Los artículos 47.2.m), 79 y 80 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, están **excluidos del ámbito de aplicación de la norma**, los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que **tendrán siempre el carácter de contratos privados y se registrarán por la legislación patrimonial**.

La legislación patrimonial a la que debemos remitirnos, es a la legislación patrimonial estatal, y con carácter específico al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

De conformidad con el artículo 112.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, las **enajenaciones de bienes**



patrimoniales se registrarán en cuanto su preparación y adjudicación por la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales.

De acuerdo con la remisión que efectúa la legislación patrimonial serán aplicables a este contrato, las **normas de preparación de los contratos**, artículos 115 a 130 de la LCSP y las **normas generales de adjudicación de los contratos**, artículos 131 a 155 de la LCSP.

Asimismo, **resultarán aplicables las disposiciones relativas al uso de medios electrónicos** contenidas en las Disposiciones adicionales 15, 16 y 17, de modo que **las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica y la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los bienes patrimoniales no podrán enajenarse, gravarse ni permutarse sin autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma, cuando su valor exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la Corporación. No obstante, se dará cuenta al órgano competente de la Comunidad Autónoma de toda enajenación de bienes inmuebles que se produzca.

El importe de la enajenación de bienes patrimoniales, en ningún caso, se podrá destinar a financiar gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de bienes no utilizables en servicios locales. Y en este caso, teniendo en cuenta que forma parte del Patrimonio Público del Suelo se deberán destinar a la conservación, administración y ampliación del mismo.

El **procedimiento** para llevar a cabo la enajenación será el siguiente:

A. Justificada la **necesidad o conveniencia municipal** de llevar a cabo la enajenación, antes de iniciarse los trámites conducentes a la enajenación del inmueble y de conformidad con el artículo 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se procederá a la depuración física y jurídica del mismo, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si no lo estuviese.



B. Según exige el artículo 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, será requisito previo a la venta, que los Servicios Técnicos Municipales realicen la **valoración técnica** del bien que acredite de modo fehaciente su justiprecio.

C. Se emitirá informe de Intervención determinando el porcentaje que supone el valor de la enajenación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto, a fin de determinar el **órgano competente** para contratar de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

D. Deberán adjuntarse al expediente **certificado del Inventario de bienes** y, en caso de bien inmueble, nota simple de la inscripción del bien inmueble en el **Registro de la Propiedad**, analizando las cargas que pudiera tener.

E. El órgano competente para acordar la enajenación iniciará el expediente justificando su conveniencia o necesidad, destino de los recursos obtenidos, y forma de proceder a la enajenación y ordenará la redacción del **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** que habrá de regir la enajenación.

F. Una vez incorporados dichos documentos, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente, y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Esta Resolución deberá ser objeto de **publicación en el perfil de contratante**.

G. El procedimiento de adjudicación se iniciará con la convocatoria de la licitación. El **anuncio de licitación** para la adjudicación del contrato se publicará en el **perfil de contratante** de conformidad con el artículo 135 de la LCSP.

H. Las ofertas de los interesados, que deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de



Cláusulas Administrativas Particulares, implican la aceptación incondicionada del contenido de dichas condiciones, y se presentarán por los interesados en el plazo que se determine en los pliegos a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

]

I. El órgano de contratación estará asistido por una **Mesa de Contratación**. Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

De conformidad con el punto 7 de la Disposición adicional segunda de la LCSP, la mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el/la Secretario/a o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el/la Interventor/a, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. En el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en virtud de lo dispuesto en el Decálogo de medidas por una contratación transparente y eficiente no forman parte de ninguna mesa de contratación los miembros de la Corporación. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

J. De conformidad con el punto 7 de la Disposición adicional segunda de la LCSP y con el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la **composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante** con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

K. La **apertura de las ofertas** deberá efectuarse en el plazo máximo establecido en el pliego contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público.

L. La mesa de contratación **clasificará**, por orden decreciente, las proposiciones



presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Dado que para la valoración de las ofertas habrá de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

M. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes **requerirán al licitador** que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El órgano de contratación **adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.**

N. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser **publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.**

La notificación se realizará por **medios electrónicos** de conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

O. De conformidad con el artículo 153 de la LCSP, el **contrato deberá formalizarse** en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación,



constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La **formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación** a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

En caso de **enajenación de bienes inmuebles**, el contrato deberá elevarse a **escritura pública**, de conformidad con el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

B) CRONOGRAMA

ENAJENACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO.

1. Informe del Departamento impulsor (al que esté adscrito el bien): en donde se acredite la necesidad o conveniencia municipal de llevar a cabo la enajenación.
2. Informe de la Arquitecta municipal: en donde se recoja la identificación del inmueble, la tasación del bien que acredite de modo fehaciente su justiprecio y la depuración física del bien.
3. Apertura SIGA.
4. Certificado del Inventario y nota simple de inscripción del bien inmueble en el Registro de la Propiedad.
5. Memoria de Alcaldía en la que se justificará en base a los informes anteriores la necesidad o conveniencia de la enajenación, la tasación del mismo, el procedimiento a seguir y la depuración física y jurídica del bien.
6. Providencia de Alcaldía de Incoación y solicitud de trámites.
7. RC de Intervención e Informe determinando el porcentaje que supone el valor de la enajenación en relación a los recursos ordinarios del presupuesto, a fin de determinar el órgano competente.
8. Pliego Técnico de la Arquitecta Municipal.
9. Pliego de cláusulas administrativas.
10. Informe jurídico de la Técnica de Secretaría.



11. Informe jurídico Secretaria General.
12. Fiscalización de Intervención.
13. Propuesta a la Junta de Gobierno Local.
14. Acuerdo de la JGL.
15. Licitación en plataforma electrónica.
16. Mesa de contratación que propondrá la mejor oferta, previos informes técnicos que se consideren.
17. Informe propuesta Técnica de Secretaría.
18. Fiscalización Intervención.
19. Propuesta a la JGL.
20. Enajenación del inmueble mediante acuerdo JGL.
21. Firma de la escritura y pago.

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE SIENDO EL AYUNTAMIENTO ARRENDATARIO.

El arrendamiento es una forma de cesión onerosa del uso de bienes, por la que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.543 y siguientes del Código Civil, una de las partes (propietario del inmueble), se obliga a dar a la otra (Ayuntamiento) el goce o uso de un bien (en este caso inmueble patrimonial de una Entidad Local), por tiempo determinado y precio cierto.

La legislación aplicable a los contratos de arrendamiento es muy similar a la de la adquisición de bienes inmuebles puesto que la misma hace referencia de forma genérica al procedimiento de adquisición de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos.

Como peculiaridad, debemos traer a colación que los títulos I y IV en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, serán aplicables de forma imperativa a todos los **arrendamientos urbanos**. Respetando esto, los **arrendamientos para uso distinto del de vivienda** se rigen por la voluntad de las partes, en su defecto, por lo dispuesto en el título III de la referida Ley y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Código Civil.



La cesión temporal de una o varias fincas, o parte de ellas, para su aprovechamiento agrícola, ganadero o forestal a cambio de un precio o renta, tendrá la consideración de **arrendamiento rústico**, rigiéndose por lo expresamente acordado por las partes, siempre que no se oponga a la Ley 49/2003, de 26 de noviembre, de arrendamientos rústicos. Supletoriamente, regirá el Código Civil y, en su defecto, los usos y costumbres que sean aplicables

Los efectos y extinción del arrendamiento se regirán por las normas de derecho privado que le sean de aplicación, según su naturaleza.

1.- ARRENDAMIENTO POR PROCEDIMIENTO DIRECTO.

A) REGULACIÓN LEGAL Y PROCEDIMIENTO.

Podrá seguirse el procedimiento de adjudicación directa del arrendamiento en los casos previstos en el artículo 116 de la Ley de Patrimonio, que son los mismos casos previstos para la adquisición directa de inmuebles.

Deberá darse cumplimiento a los trámites previstos en el artículo 116 de la Ley de Patrimonio y en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

B) CRONOGRAMA.

- 1. Informe del Departamento impulsor (destinatario del bien): en donde se acredite la necesidad o conveniencia del arrendamiento y el fin o fines a los que pretende destinarse el inmueble.**
- 2. Informe de la Arquitectura municipal: en donde se recoja la identificación del inmueble, la tasación del bien que incorporará el correspondiente estudio de mercado y la justificación del procedimiento de adjudicación.**
- 3. Apertura SIGA.**
- 4. Memoria de Alcaldía exigida en el artículo 116 LP en la que se justificará en base a los informes anteriores la necesidad o conveniencia del arrendamiento, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que se proponga seguir.**



5. **Providencia de Alcaldía de Incoación y solicitud de trámites.**
6. **RC de Intervención.**
7. **Solicitud de oferta del propietario/os conforme modelo normalizado.**
8. **Informe propuesta de la Técnico de Secretaría.**
9. **Informe jurídico de la Secretaria General.**
10. **Fiscalización de Intervención.**
11. **Propuesta a la Junta de Gobierno Local.**
12. **Acuerdo de la JGL.**
13. **Firma de la escritura en su caso.**

2.- ARRENDAMIENTO POR CONCURSO.

A) REGULACIÓN LEGAL Y PROCEDIMIENTO.

Será de aplicación igualmente lo previsto en los artículos 15, 110 y 116 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, debiendo añadir la regulación supletoria de los artículos 28 a 32 del Reglamento de la Ley de Patrimonio.

Resulta asimismo de aplicación supletoria lo previsto en los artículos 9, 115 a 155 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

El procedimiento para llevar a cabo el arrendamiento de un inmueble es el siguiente:

A. Justificada la **necesidad o conveniencia municipal** de llevar a cabo el arrendamiento, el fin o fines a que pretende destinarse y el procedimiento de adjudicación que se proponga seguir, se emitirá informe por los Servicios Técnicos municipales que incluya la descripción de las características y ubicación que debe tener el bien que se desea arrendar y una **valoración** aproximada del precio de mercado del mismo.



Asimismo, se determinará el porcentaje que supone el valor del arrendamiento en relación con los recursos ordinarios del presupuesto, a fin de determinar el **órgano competente** para contratar de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en los puntos 9 y 10 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, corresponden a los **Alcaldes** y a los Presidentes de las Entidades Locales la competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el **presupuesto base de licitación** no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Corresponde al Pleno la competencia para celebrar contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

B. El órgano competente para acordar el arrendamiento iniciará el expediente justificando su conveniencia o necesidad, y forma de proceder a la adquisición del derecho de arrendamiento y ordenará la redacción del **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** que habrán de regirlo.

C. Una vez incorporados dichos documentos, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente, y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.

Esta Resolución deberá ser objeto de **publicación en el perfil de contratante**.

D. El procedimiento de adjudicación se iniciará con la convocatoria de la licitación. El **anuncio de licitación** para la adjudicación del contrato se publicará en el **perfil de contratante** de conformidad con el artículo 135 de la LCSP.



E. Las ofertas de los interesados, que deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, implican la aceptación incondicionada del contenido de dichas condiciones, y se presentarán por los interesados en el plazo que se indique en el anuncio, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

El Ayuntamiento **deberá fijar en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un plazo para presentar las ofertas**, ya que no hay ninguna referencia en la normativa patrimonial aplicable ni en las normas generales de adjudicación de la LCSP. Puede establecer el plazo mínimo de **15 días naturales** –aplicando analógicamente las normas del procedimiento abierto de la LCSP-, con el fin de asegurar la adecuada preparación y presentación de las ofertas por parte de los licitadores.

F. El órgano de contratación estará asistido por una **Mesa de Contratación**. Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación. La **composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante** con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

H. La Mesa de contratación **calificará** previamente la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador, y de su representante, en su caso, que deberá presentarse por los licitadores en *el archivo electrónico* distinto al que contenga la proposición.

Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, los solicitantes deberán presentar la proposición en dos sobres: uno con la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, y el otro con la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables, otorgará plazo para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público.



I. La valoración de los criterios cuantificables de forma automática, se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

A la vista de ello, la apertura del sobre relativo a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor se abrirá en un acto público. En este acto **solo** se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público de apertura del resto de la documentación que integra la proposición.

J. La mesa de contratación **clasificará**, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Dado que para la valoración de las ofertas habrá de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

K. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes **requerirán al licitador** que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El órgano de contratación **adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.**

L. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser **publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.**



La notificación se realizará por **medios electrónicos** de conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

M. De conformidad con el artículo 153 de la LCSP, el **contrato deberá formalizarse** en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La **formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación** a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

Los **arrendamientos** y demás negocios jurídicos de explotación de inmuebles, cuando sean susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad, deberán **formalizarse escritura pública**, de conformidad con el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil; el contrato deberá formalizarse en Escritura Pública y posteriormente inscribirse en el Registro de la Propiedad. Asimismo, deberá hacerse constar en el Inventario de Bienes de la Entidad.

De conformidad con el artículo 7.2 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, para que los **arrendamientos de vivienda** concertados sobre fincas urbanas, surtan efecto frente a terceros que hayan inscrito su derecho, dichos arrendamientos deberán inscribirse, en todo caso, en el Registro de la Propiedad.

En materia de **arrendamientos rústicos**, el artículo 11.1 de la Ley 49/2003, de 26 de noviembre, señala que en caso de procederse a la enajenación de la finca, la escritura pública de enajenación deberá expresar la circunstancia de si se encuentra o no arrendada, como condición para su inscripción en el Registro de la Propiedad.



B) CRONOGRAMA.

- 1. Informe del Departamento impulsor (destinatario del bien): en donde se acredite la necesidad o conveniencia del arrendamiento y el fin o fines a los que pretende destinarse el inmueble.**
- 2. Informe de la Arquitecta municipal: en donde se recoja la identificación del inmueble, la tasación del bien que incorporará el correspondiente estudio de mercado y la justificación del procedimiento de adjudicación.**
- 3. Apertura SIGA.**
- 4. Memoria de Alcaldía exigida en el artículo 116 LP en la que se justificará en base a los informes anteriores la necesidad o conveniencia del arrendamiento, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que se proponga seguir.**
- 5. Providencia de Alcaldía de Incoación y solicitud de trámites.**
- 6. RC de Intervención.**
- 7. Pliego Técnico de la Arquitecta Municipal.**
- 8. Pliego de cláusulas administrativas.**
- 9. Informe jurídico de la Técnica de Secretaría.**
- 10. Informe jurídico Secretaria General.**
- 11. Fiscalización de Intervención.**
- 12. Propuesta a la Junta de Gobierno Local.**
- 13. Acuerdo de la JGL.**
- 14. Licitación en plataforma electrónica.**
- 15. Mesa de contratación que propondrá la mejor oferta.**
- 16. Informe propuesta Técnica de Secretaría.**
- 17. Fiscalización Intervención.**
- 18. Propuesta a la JGL.**
- 19. Adjudicación del arrendamiento mediante acuerdo JGL.**
- 20. Firma de la escritura en caso que deba inscribirse en el Registro de la Propiedad.**



CONCESIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

1. CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA.

A) REGULACIÓN LEGAL Y PROCEDIMIENTO.

Los bienes de las Entidades Locales se clasifican en bienes de dominio público y bienes patrimoniales. En la utilización de los bienes de dominio público se considerará uso privativo, el constituido por la ocupación de una porción del dominio público, de modo que limite o excluya la utilización por los demás interesados.

Estarán sujetos a concesión administrativa el uso privativo de bienes de dominio público.

Las concesiones, según dispone el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en ningún caso podrá otorgarse por tiempo indefinido, el plazo máximo será de setenta y cinco años, a no ser que por la normativa especial señale otro menor.

Las concesiones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público podrán ser gratuitas, otorgarse con contraprestación o condición o estar sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público estatal regulada en el capítulo VIII del título I de la Ley 25/1998, de 13 de julio, de Modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, o a las tasas previstas en sus normas especiales.

No estarán sujetas a la tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para el concesionario, o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla.

De conformidad con el artículo 78.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades



Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, las concesiones se otorgarán previa licitación y con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

En idéntico tenor, el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (de carácter básico de conformidad con lo establecido en su Disposición Final Segunda) indica que el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia. No obstante, podrá acordarse el otorgamiento directo en los supuestos previstos en la ley.

La legislación aplicable es la siguiente:

— El artículo 184 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

— Los artículos 74, 75, 78 a 91 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

— El artículo 93 a 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

— Los artículos 9, 115 a 155 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

De acuerdo con la remisión que efectúa la legislación patrimonial serán aplicables a este contrato, las **normas de preparación de los contratos**, artículos 115 a 130 de la LCSP y las **normas generales de adjudicación de los contratos**, artículos 131 a 155 de la LCSP.

El procedimiento para llevar a cabo la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público en régimen de concurrencia es el siguiente:

A. Justificada la **necesidad o conveniencia municipal** de llevar a cabo la concesión del bien, el fin o fines a que pretende destinarse y el procedimiento de adjudicación que se proponga seguir, se emitirá informe por los Servicios Técnicos municipales que servirá de base para la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público, incluyendo una **valoración** aproximada del precio de mercado del mismo.



El proyecto, que servirá de base para la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público, deberá contener los siguientes datos y documentos y los demás que determinare aquel (artículo 84 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio):

- a) Memoria justificativa.
- b) Planos representativos de la situación, dimensiones y demás circunstancias de la porción de dominio público objeto de ocupación.
- c) Planos de detalle de las obras que, en su caso, hubieren de ejecutarse.
- d) Valoración de la parte de dominio público que se hubiere de ocupar, como si se tratase de bienes de propiedad privada.
- e) Presupuesto.
- f) Pliego de Condiciones, en su caso, para la realización de las obras.
- g) Pliego de Condiciones que hubieren de regir para la concesión.

Existe la posibilidad, contemplada en el artículo 83 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, de convocar un concurso de proyectos a fin de seleccionar el proyecto que haya de servir de base a la concesión.

El expediente también podrá iniciarse a instancia de parte, con la presentación, por el particular que pretenda el uso privativo del dominio público, de una memoria explicativa de la utilización, de sus fines y justificativa de su conveniencia, oportunidad o necesidad (podrá acompañarla de un proyecto o anteproyecto de la utilización pretendida).

El órgano competente examinará la solicitud y teniendo presente el interés público, la admitirá a trámite o la rechazará.

B. El órgano competente para acordar la concesión iniciará el expediente y ordenará la redacción del **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** que habrá de regir la adjudicación.

C. El proyecto que hubiere de servir de base a la concesión y las bases de la licitación se someterán a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia



durante el plazo de treinta días como mínimo, plazo durante el cual se podrán formular reclamaciones y alegaciones.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento.

D. A la vista del resultado de la información pública, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente, y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Esta Resolución deberá ser objeto de **publicación en el perfil de contratante**.

E. El procedimiento de adjudicación se iniciará con la convocatoria de la licitación. El **anuncio de licitación** para la adjudicación del contrato se publicará en el **perfil de contratante** de conformidad con el artículo 135 de la LCSP.

F. Las ofertas de los interesados, que deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, implican la aceptación incondicionada del contenido de dichas condiciones, y se presentarán por los interesados en el plazo que se fije en el pliego y en el anuncio (puede ser el plazo de 15 días naturales del procedimiento abierto), que se contará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

G. El órgano de contratación estará asistido por una **Mesa de Contratación**. Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

La Mesa de contratación calificará previamente la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador, y de su representante, en su caso, que deberá presentarse por los licitadores en un archivo electrónico distinto a la proposición.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, otorgará plazo para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.



En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público.

H. La mesa de contratación **clasificará**, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes **requerirán al licitador** que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y constituya garantía definitiva que consiste en el 3% del valor del dominio público ocupado.

El órgano de contratación **adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.**

J. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser **publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días**

La notificación se realizará por **medios electrónicos** de conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

K. De conformidad con el artículo 153 de la LCSP y con el artículo 184.2 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, el **contrato deberá formalizarse** en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las



condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

B) CRONOGRAMA.

1. En caso que la concesión se inicie a instancia de parte: el interesado deberá presentar una Memoria explicativa de la utilización y de sus fines, y justificativa de la conveniencia y de la normalidad de aquéllos respecto del destino del dominio que hubiere de utilizarse. La Corporación examinará la petición y teniendo presente el interés público, la admitirá a tramite o la rechazará.
2. Memoria justificativa del Departamento impulsor (al cual se encuentre afecto el bien): en donde se acredite la necesidad o conveniencia de la concesión administrativa y el fin o fines a los que pretende destinarse el inmueble. Esta memoria se incorporará al proyecto.
3. Redacción del proyecto por los servicios técnicos o convocatoria del concurso de proyectos que contenga los documentos previstos en el artículo 84 del Reglamento de Bienes.
4. Apertura SIGA.
5. RC de Intervención, en su caso.
6. Pliego de condiciones que hubieren de regir para la concesión con arreglo al artículo 80 del Reglamento de Bienes, que se incorporará al proyecto.
7. Resolución de aprobación del proyecto que hubiere de servir de base a la concesión y de inicio del expediente que recoja la información prevista en los informes anteriores y solicite los trámites a seguir.
8. Periodo de información pública, durante treinta días, del proyecto que hubiere de servir para la concesión y de las bases de la licitación.
9. Informe propuesta de la Técnica de Secretaría.
10. Informe jurídico Secretaria General.
11. Fiscalización de Intervención.



12. Propuesta a la Junta de Gobierno Local de aprobación del expediente.
13. Acuerdo de la JGL de aprobación del expediente.
14. Licitación en plataforma electrónica.
15. Mesa de contratación que propondrá la mejor oferta.
16. Informe propuesta Técnica de Secretaría.
17. Fiscalización Intervención.
18. Propuesta a la JGL.
19. Adjudicación de la concesión mediante acuerdo JGL.
20. Formalización de la concesión en documento administrativo.

La concesión será otorgada por el órgano competente de la Corporación, según la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos 9/2017. Esto es:

“En las entidades locales corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales la competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados. 10. Corresponde al Pleno la competencia para celebrar contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor”.

Además, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación cuando la concesión dure más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.