

<b>ÁREA</b>	Hábitat Urbano, Cultura y Turismo
<b>DELEGACIÓN</b>	Patrimonio Municipal e Histórico Artístico
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	Patrimonio Municipal e Histórico Artístico
<b>SERVICIO</b>	Patrimonio
<b>ASUNTO</b>	Informe adopción instrucción cesiones bienes patrimoniales
<b>EXPEDIENTE</b>	2021-092

---

**INSTRUCCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SEVILLA, SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CESIONES TEMPORALES GRATUITAS DE BIENES PATRIMONIALES DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA A ENTIDADES O INSTITUCIONES PÚBLICAS Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

---

A la Delegación Municipal de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico le compete impulsar las políticas públicas municipales en el ámbito de sus competencias, así como la facultad de dictar decretos e instrucciones, conforme a la **Resolución del Alcalde de delegación de competencias, de fecha 19 de junio de 2019**. Asimismo, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla tiene reservada la competencia en materia de gestión, enajenación y cualquier acto de disposición sobre el patrimonio del Ayuntamiento, conforme al **acuerdo adoptado por este órgano de gobierno, de fecha 5 de marzo de 2021**. Atendiendo a que la materia objeto de la presente instrucción incide directamente sobre actos de disposición de los bienes que conforman el patrimonio municipal, resulta competente para la adopción de la misma la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla.

El régimen jurídico de aplicación de este tipo de cesiones temporales de bienes patrimoniales está determinado por la Ley 33/2003, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como la Ley 7/1999, de bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y su reglamento de desarrollo, Decreto 18/2006.

El artículo 41 de la Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, y el artículo 76.6 y 78 del Reglamento de desarrollo de la Ley, regulan las cesiones gratuitas y temporales de los bienes patrimoniales a otras Administraciones o Entidades públicas, así como a Entidades privadas sin ánimo de lucro, **cuyas actividades se consideren de interés general o de interés público y social, debiendo estar directamente relacionados con la Entidad Local y beneficiar a sus habitantes.**

La oportunidad de adoptar la presente Instrucción viene motivada por el incremento de solicitudes de cesión de bienes municipales, así como para armonizar y coordinar los diferentes trámites a realizar por parte de los Distritos y Delegaciones municipales, y la Delegación de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico, en el otorgamiento de cesiones gratuitas de uso

de bienes patrimoniales a Administraciones o Entidades públicas, así como a Entidades privadas declaradas de interés público, ya que en la actualidad se viene instando a los Distritos y Delegaciones municipales, dentro de su ámbito competencial, que una vez recibidas las solicitudes de cesión de bienes, lleven a cabo el trámite de declaración de interés general de las actividades o proyecto presentado por los interesados.

Por todo ello, con objeto de que los Distritos y Delegaciones Municipales tengan conocimiento directo de las actuaciones que se vayan a realizar, pudiendo valorar de forma más ajustada las necesidades de las Entidades y el interés general municipal, así como con mejorar la transparencia, agilidad y eficacia en el trámite administrativo, se considera oportuno proponer la adopción de la presente Instrucción, estableciendo el procedimiento a seguir por las Entidades interesadas y las Áreas municipales para el otorgamiento de cesiones temporales de bienes patrimoniales del Ayuntamiento de Sevilla.

En este sentido, destacar la aplicación por analogía de la normativa que regula la prestación de garantía para los bienes demaniales, a los supuestos de cesiones gratuitas de bienes patrimoniales, ya que no tendría sentido dejar sin protección, a efectos de garantía, los bienes patrimoniales cedidos a terceros frente a los bienes demaniales.

Conforme a lo expuesto, y de conformidad con las competencias reconocidas por la normativa vigente a la JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SEVILLA, con competencias en materia de gestión, enajenación y cualquier acto de disposición sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Sevilla, se dictan las siguientes

## **INSTRUCCIONES**

### **PRIMERO.- OBJETO**

La presente Instrucción tiene por objeto regular las condiciones y procedimiento para el otorgamiento de cesiones temporales de bienes patrimoniales del Ayuntamiento de Sevilla a Entidades o Instituciones públicas y Entidades privadas sin ánimo de lucro, establecida en el artículo 41 de la Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía.

### **SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **2.1 Ámbito objetivo**

Están sujetos a la presente Instrucción los procedimientos de solicitud de cesiones temporales de bienes patrimoniales de titularidad municipal presentadas por Entidades privadas de interés público sin ánimo de lucro, cuya actividad a desarrollar en el bien de titularidad municipal no vaya a consistir en el desarrollo de una actividad o explotación económica.

Asimismo, estarán sujetas a esta Instrucción las solicitudes presentas por una Administración o Entidad pública.

#### **2.2 Ámbito subjetivo**

La presente Instrucción se dirige a los órganos gestores de las Áreas, Delegaciones y Distritos municipales del Ayuntamiento de Sevilla

### **TERCERO.- SOLICITUDES**

Las Entidades privadas sin ánimo de lucro interesadas en la cesión de bienes municipales deberán dirigir sus solicitudes **al Distrito Municipal donde se encuentre ubicado el bien municipal y/o la actividad de la Entidad se desarrolle en el ámbito territorial del Distrito, o la**

**Delegación Municipal que por razón de la materia sea competente**, para poder valorar el interés general del proyecto que la Entidad quiere desarrollar en el bien municipal.

Las Administraciones o Entidades públicas que estén interesadas en la cesión de bienes patrimoniales municipales deberán dirigir sus solicitudes a la Delegación de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico.

**Lugar de presentación de la Solicitud.** A través del registro auxiliar del Distrito, Registro General o a través de la sede electrónica accediendo al registro. Trámite solicitud: <https://www.sevilla.org/saetas/sevilla/es/CatalogoServicios>

#### **CUARTO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES INTERESADAS**

##### **A) Documentación que acredite la capacidad jurídica y de obrar de la Entidad, así como su no incurso en prohibición de contratar:**

1. Solicitud firmada por el representante legal de la Entidad. Debiendo acompañar, en el caso de los entes públicos, nombramiento o documentación acreditativa de la representación y competencias para formular la solicitud.
2. Copia compulsada de los Estatutos de la Entidad, vigentes en la actualidad.
3. Copia compulsada del DNI del representante legal de la Entidad y acuerdo de su nombramiento,
4. Certificado del Secretario de la Entidad, haciendo constar quién es el presidente y representante legal, y que continúa vigente su representación.
5. CIF de la Entidad.
6. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el representante legal, conforme al modelo que se le adjunta (Anexo I).
7. Autorización de notificaciones por correo electrónico según modelo adjunto (Anexo II).
8. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social, o autorización para recabarla, conforme al modelo (Anexo III).
9. Certificado expedido por la Agencia Tributaria Estatal de estar al corriente en sus obligaciones tributarias, o autorización para recabarla, conforme al modelo (Anexo III).
10. Certificado expedido por la Tesorería de este Ayuntamiento de Sevilla, de estar al corriente en sus obligaciones tributarias municipales, o autorización para recabarla, conforme al modelo (Anexo III).
11. Acreditación de su inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
12. Compromiso de suscribir garantía en el supuesto de resultar cesionario (Modelo IV).

##### **B) Memoria explicativa de la utilización del inmueble así como de los fines a desarrollar en el mismo.**

Se deberá aportar una memoria explicativa de la utilización del inmueble, así como de los fines a desarrollar en el mismo, justificando la conveniencia, oportunidad o necesidad del bien, y el plazo para el que lo solicita. La memoria deberá detallar las actuaciones a llevar a cabo que deben redundar en interés de los ciudadanos, no pudiendo realizar ninguna actividad económica en el inmueble que genere beneficio o ganancia a la entidad.

##### **C) Proyecto técnico de la actividad proyectada.**

En el supuesto de que se vaya a llevar a cabo alguna intervención en el inmueble, deberá presentar, **en unión de la solicitud o en el plazo máximo de 6 meses contados desde la firma**

**del documento de cesión**, conforme establece el artículo 84 del R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la siguiente documentación:

- a) **Memoria justificativa.** Debiendo constar si la actividad a realizar va a suponer, sobre el inmueble, alteración sustancial de las condiciones físicas, construcción de edificaciones o instalaciones de carácter permanente o estable o demolición de las existentes.
- 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) **Presupuesto.**

La documentación deberá ser firmada por técnico competente.

**D) Compromiso de suscribir garantía.** En el supuesto de resultar cesionario del bien solicitado, **la entidad cesionaria deberá suscribir garantía**, consistente en el cuatro por ciento del valor del bien patrimonial objeto de la ocupación, o del proyecto de obras que se fuera realizar, si este fuera mayor, conforme al artículo 60.h) del Decreto 18/2006, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Las condiciones de aportación de la garantía se regulan en el apartado sexto de la Instrucción.

#### **QUINTO.- TRAMITACIÓN POR EL DISTRITO MUNICIPAL O LA DELEGACIÓN MUNICIPAL COMPETENTE**

1. Como fase previa, el Distrito o Delegación Municipal competente deberán valorar el interés general o público y social del proyecto a desarrollar por la Entidad solicitante. En el supuesto que la valoración sea negativa, se deberá comunicar a la Entidad interesada la desestimación de la solicitud por no cumplir los requisitos de excepcionalidad establecidos en el artículo 78.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

2. El Distrito o Delegación Municipal que tramite el expediente de declaración del interés general o público y social del proyecto de la Entidad solicitante, supervisará la documentación aportada por la misma, procediendo a requerir que se subsane si fuera necesario.

3. En el supuesto de que la valoración sea positiva, se elevará, por el Distrito o Delegación Municipal competente, propuesta a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para adopción de acuerdo de declaración de interés general o público y social del proyecto a realizar por la Entidad, lo que justificaría una adjudicación directa, conforme a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículo 41 de la Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía

4. Asimismo, conforme a los preceptos indicados, deberá constar en los acuerdos de la Junta de Gobierno, el carácter gratuito del uso del inmueble, al quedar acreditada la ausencia de rentabilidad económica de su uso por parte del solicitante, extremo que debe quedar informado expresamente por el Distrito o Delegación Municipal competente.

5 Una vez adoptado acuerdo por la Junta de Gobierno, el Distrito o Delegación Municipal correspondiente deberá remitir a la Delegación de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico (Servicio de Patrimonio Municipal), la siguiente documentación:

- Notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno declarando el interés general o público y social del proyecto a realizar por la entidad.
- Documentación aportada por la Entidad.
- Informe del Distrito o Delegación Municipal sobre la concesión o cesión

## **SEXTO.- TRAMITACIÓN POR LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE PATRIMONIO MUNICIPAL E HISTÓRICO Y ARTÍSTICO**

1. Recibida la documentación, la Delegación de Patrimonio Municipal procederá a tramitar el expediente de cesión de uso, **conforme al procedimiento establecido en el artículo 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.**

En las condiciones de la cesión deberá constar el plazo de duración, que no podrán exceder de 30 años, así como el importe de la garantía a formalizar, entre otros aspectos, elevando propuesta a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para su aprobación.

Con carácter obligatorio los cesionarios deberán:

- Cumplir los fines para los cuales se hubieran otorgado la cesión en el plazo máximo de cinco años.
- Mantener en buen estado el inmueble, asumiendo los gastos de conservación y mantenimiento y respondiendo de la seguridad e integridad del inmueble.
- La realización de obras requerirá informe previo de la Delegación Municipal de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico, al objeto verificar la adecuación de la intervención en el inmueble al uso para que esté destinado, sin perjuicio de las posteriores licencias que se deban tramitar.
- Deberá obtener cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
- Deberá abonar cuantos impuestos, tasas y demás tributos procedan.
- Los gastos de comunidad y suministros (luz, agua, etc.) serán a cargo de la entidad cesionaria.
- El cesionario deberá permitir el acceso al inmueble al personal del Ayuntamiento para inspeccionar el bien objeto de cesión y para verificar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la cesión.
- Si los bienes inmuebles 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 y revertirán el bien al Ayuntamiento de Sevilla con todas las mejoras realizadas.
- Finalizado el plazo de la cesión, el bien revertirá al Ayuntamiento de Sevilla.

2. Una vez aprobada la cesión de uso patrimonial por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, se notificará al interesado dicho acuerdo, dándole un plazo para formalizar la garantía, por el importe que se indique, mediante aval bancario, depósito en metálico o seguro de caución, conforme a las instrucciones de la Tesorería Municipal, de forma previa a la firma del documento administrativo relativo a la cesión de uso patrimonial.

3. **Determinación cuantía de la Garantía.** La garantía definitiva, consistente en el cuatro por ciento del valor del bien objeto de la ocupación o del proyecto de obras redactado que se haya de realizar, si este fuera mayor, podrá, conforme al artículo 60.h) del Decreto 18/2006, **Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía**, reajustarse en función del plazo de la cesión, conforme al siguiente cuadro:

<b>Duración cesión por rango de años</b>	<b>% Garantía</b>
Hasta 7 años	1%
De 8 a 15 años	2%
De 16 a 23 años	3%
De 24 a 30 años	4%

Asimismo, en los supuestos de realización de obras, cuando el importe de la garantía haya estado determinado en función del valor de las mismas, se podrá solicitar la devolución del **cincuenta por ciento de la garantía definitiva, una vez acreditada la finalización de las obras que hayan de revertir a la Entidad**, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 64.f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

No obstante, las Entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen **actividades de interés general consideradas de interés social**, conforme establece el artículo 2 del *Real Decreto-ley 7/2013, de 28 de junio, de Medidas Urgentes de Naturaleza Tributaria, Presupuestaria y de Fomento de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación, para la determinación de las bases reguladoras de las ayudas financiadas con el porcentaje fijado del rendimiento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas*, y que se detallan a continuación, **estarán exentas de formalizar garantía**, al entender que desarrollan actividades de colaboración con las Administraciones Públicas.

Actividades de interés general consideradas de interés social:

- a) La atención a las personas con necesidades de atención integral socio-sanitaria.
- b) La atención a las personas con necesidades educativas o de inserción laboral.
- c) El fomento de la seguridad ciudadana y prevención de la delincuencia.
- d) La protección del medio ambiente.
- e) La cooperación al desarrollo.

4. Las cesiones de uso patrimoniales serán inscritas en el inventario municipal conforme al epígrafe correspondiente de bienes y derechos revertibles.

Asimismo serán remitidas a la Dirección General de Innovación Organizativa y Planificación de Recursos para su publicación en el Portal de transparencia.

5. Se entenderán desestimadas por silencio administrativo las solicitudes de cesión de uso temporal de bienes patrimoniales.

#### **SÉPTIMO.- EXTINCIÓN DE CESIONES DE USO DE BIENES MUNICIPALES**

La extinción de las cesiones de uso de bienes municipales adscritos a los Distritos y Delegaciones Municipales, que con anterioridad a esta Instrucción, fueron concedidas a propuesta de los órganos competentes de los Distritos y Delegaciones municipales, serán instruidas por los mismos órganos que llevaron a cabo los trámites de concesión. Una vez adoptado el acuerdo de extinción de la cesión por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, dicho extremo deberá ser notificado al Servicio de Patrimonio y registrado en la aplicación informática de gestión del Inventario Municipal GPA, por la persona autorizada en el Distrito o servicio de la Delegación Municipal competente.

## **OCTAVO.- AUTORIZACIONES OCASIONALES**

Las solicitudes de autorizaciones ocasionales de uso, por periodo de **tiempo máximo de 30 días**, de los bienes adscritos a los Distritos y Delegaciones Municipales serán otorgadas o denegadas por las unidades administrativas de las áreas citadas, conforme a la normativa de pertinente aplicación.

**Estos casos están excluidos de la exigencia de garantía**, no siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 de la instrucción quinta. **Asimismo, a los cesionarios no les será de aplicación** las obligaciones relativas al abono de impuestos, tasas y demás tributos relacionados con el inmueble, así como de los gastos de comunidad y suministros (luz, agua, etc.) , que serán a cargo del Ayuntamiento.

## **NOVENO.- DELEGACIÓN DE FACULTADES**

Se faculta a la Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico para poder modificar o actualizar la documentación a la que se hace referencia en el apartado cuarto de la presente instrucción.

## **DÉCIMO.-COMIENZO DE LOS EFECTOS DE LA PRESENTE INSTRUCCIÓN Y RÉGIMEN TRANSITORIO**

La presente Instrucción surtirá efectos a partir del día siguiente a su adopción.

No obstante, le será de aplicación a aquellos expedientes que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor de la instrucción, no hayan formalizado la garantía requerida, o no hayan formalizado el documento de otorgamiento de la cesión de uso.

## **DUODÉCIMO- PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

La presente Instrucción deberá ser publicada en el portal de transferencia del Ayuntamiento de Sevilla.

-----  
-----

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR VIGENTE SU REPRESENTACIÓN Y DE NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº.....y domicilio a efecto de notificaciones en ..... C/....., en representación a la empresa: ..... con C.I.F....., en calidad de representante legal, cargo que ostenta en la actualidad, **DECLARA y CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad:

Tener plena capacidad de obrar y no estar incursa en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 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.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar y fecha)

firma de su representante



**ANEXO II**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**

D/Dª.....  
.....  
con ..... D.N.I.  
nº.....  
y domicilio a efecto de notificaciones en  
.....  
c/.....  
en ..... calidad  
de.....,  
declaro que en el presente expediente ....., las  
notificaciones de cualquier acto que se dicten en el mismo podrá efectuarse por correo  
electrónico a la  
dirección:.....

Teléfono de contacto para actuaciones inmediatas:.....

Entendiéndose que si el envío de correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado, a los efectos previstos legalmente.

### ANEXO III

#### AUTORIZACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y SEGURIDAD SOCIAL

Así mismo, la persona abajo firmante, en nombre propio o en el de la empresa o entidad que representa, **AUTORIZA al Ayuntamiento de Sevilla** a solicitar:

- De la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales propias (empresa unipersonal) o de la entidad que representa.
- De la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Sevilla, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales propias (empresa unipersonal) o de la entidad que representa.
- De la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones con ella, propias (empresa unipersonal) o de la entidad que representa.

La presente autorización podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano de contratación.

La presente autorización podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano de contratación. De no revocarse, estará vigente durante la totalidad del plazo de vigencia de la concesión o cesión de uso.

(Lugar y fecha)

*firma del representante*

**ANEXO IV**

**COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN DE GARANTIA COMO CESIONARIO DE BIENES MUNICIPALES**

D/D<sup>a</sup>.....,  
.....con  
D.N.I.  
nº.....y  
domicilio a efecto de notificaciones en .....,  
C/.....  
....., y correo electrónico.....,en representación a la empresa:  
.....  
..... con  
C.I.F.....,

en calidad de representante legal, cargo que ostenta en la actualidad, **MANIFIESTA SU COMPROMISO DE SUSCRIBIR LA GARANTIA**( aval bancario, deposito o seguro de caución), por la cuantía que corresponda, conforme a la normativa de aplicación, en el supuesto de resultar cesionario o concesionario del bien de titularidad municipal que ha solicitado.

Datos del inmueble.....

Ubicación. ....

Uso para que el que se solicita el bien:

Periodo de cesión solicitada:

(Lugar y fecha)

firma de su representante