

# **GUÍA DE TRAMITACIÓN: BIENES**

## **ENAJENACIÓN DE BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES**

CORREO ELECTRÓNICO  
dgal.marp@juntaex.es

Avenida Valhondo, S/N  
Edificio III Milenio  
Módulo 2- 2ª Planta  
06.800 - Mérida  
Tlf.:924 00 63 02/ Fax: 924 00 52 00

# PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES

## ÍNDICE

<u>1. INFORMACIÓN BÁSICA, DESCRIPCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE</u>	<u>3</u>
<u>1.1. BREVE INTRODUCCIÓN SOBRE EL CONCEPTO DE PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES</u>	<u>3</u>
<u>1.2. LOS BIENES PATRIMONIALES O DE PROPIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES</u>	<u>4</u>
<u>1.3. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES Y NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES</u>	<u>5</u>
<u>2. ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</u>	<u>7</u>
<u>3. ESQUEMA PROCEDIMENTAL</u>	<u>10</u>
<u>4. CUADRO RESUMEN</u>	<u>11</u>
<u>5. ÍNDICE DE DOCUMENTOS</u>	<u>14</u>

## **1. INFORMACIÓN BÁSICA, DESCRIPCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE**

### **1.1. Breve introducción sobre el concepto de patrimonio de las Entidades Locales.**

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.

Unos, son medios personales, constituidos por todas aquellas personas que, bajo cualquier vínculo jurídico, prestan servicios a la Administración (empleados públicos). Otros, son medios, recursos o derechos económicos o financieros, que constituyen lo que en nuestro Derecho se denomina la Hacienda Pública (artículo 5 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria). Otros bienes, por último, son distintos de los anteriores, de diversa naturaleza, así como ciertos derechos reales sobre cosas ajenas, y que son los que calificamos como bienes de las Administraciones Públicas.

El artículo 1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales -RBEL-, que recoge literalmente lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local -LRBRL-, dispone que *"El patrimonio de las Entidades Locales está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan"*.

Pero el artículo 35 del RBEL determina que el Patrimonio está compuesto de un elemento activo (propiedades y derechos) y un elemento pasivo (préstamos y gravámenes), constituyendo la diferencia entre uno y otro el patrimonio líquido en cada ejercicio económico. En este sentido, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLHL-, considera que el patrimonio de los entes locales es el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales y personales de que sean titulares susceptibles de valoración económica, siempre que unos y otros no se hallen afectos al uso o servicio público (artículo 3.2).

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-, establece con carácter básico (Disposición Final Segunda) lo siguiente:

*"Artículo 3. Concepto.*

*1. 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.*

*2. No se entenderán incluidos en el patrimonio de las Administraciones públicas el dinero, los valores, los créditos y los demás recursos financieros de su hacienda ni, en el caso de las entidades públicas empresariales y entidades análogas dependientes de las comunidades autónomas o corporaciones locales, los recursos que constituyen su tesorería."*

Se trata de un concepto expansivo del patrimonio de las Administraciones Públicas, aún cuando se excluyen el dinero, los valores, los créditos, y los demás recursos financieros de su hacienda, que son elementos que constituyen en términos cuantitativos y de facto la parte más importante y esencial de ese Patrimonio global de las Administraciones. Lo que se pretende es excluir dichos bienes del ámbito de aplicación de la Ley, de conformidad con la noción clásica del Patrimonio del Estado, claramente diferenciado de su Hacienda. Así, la Ley General Presupuestaria, también ha separado tradicionalmente la Hacienda Pública, uno de cuyos elementos es el dinero público, y el Patrimonio del Estado, configurado como una de las fuentes de producción de aquel.

### **1.2. Los bienes patrimoniales o de propios de las Entidades locales.**

Según dispone el artículo 6 del RBEL, *"son bienes patrimoniales, o de propios, los que siendo propiedad de la Entidad Local no estén destinados a uso público ni afectados a algún servicio público y puedan constituir fuente de ingreso para el erario de la Entidad."*

*Los bienes patrimoniales se rigen por su legislación específica y, en su defecto, por las normas de derecho privado."*

Se clasifican también como bienes patrimoniales las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables previstos en el artículo 7 del RBEL.

Añade el artículo 7.1 de la LPAP, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas (DF 2ª) 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."*

Como se puede observar, la categoría de bien patrimonial queda con un carácter puramente residual, puesto que la práctica totalidad de los bienes de que son titulares las Administraciones Públicas están destinados a la satisfacción de algún tipo de fin o función pública.

Sin embargo, a diferencia de los bienes de dominio público y de los comunales que, mientras posean dicha naturaleza son inalienables, los bienes patrimoniales pueden ser enajenados, gravados, cedidos gratuitamente, etc., para lo que el artículo 5 LRRL reconoce a los entes locales plena capacidad jurídica.

Es importante destacar, llegados a este punto, que el régimen de alienabilidad de los bienes patrimoniales, en los términos de la legislación local, no es uniforme para todos los que se integran en el concepto. En efecto, mientras que el artículo 80 del TRRL establece el principio general de la subasta necesaria para la enajenación de bienes patrimoniales, recogido también en el artículo 112 del RBEL, partiendo de la idea básica de que lo importante es obtener el mayor rendimiento económico posible aunando los principios de concurrencia y rentabilidad<sup>1</sup>; dentro del conjunto de bienes patrimoniales

---

1. No obstante, la jurisprudencia ha venido aceptando al amparo del principio de libertad de pactos recogido en el artículo 111 del TRRL, incluir en los pliegos de cláusulas económico-administrativas condiciones finalistas y resolutorias como dar al inmueble un determinado destino en un plazo establecido, y cuyo incumplimiento supone la resolución de la enajenación. Pero tales condicionamientos están sometidos al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración, sin que puedan implicar arbitrariedad.

tienen tratamiento propio las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables; los bienes declarados de interés cultural, los montes, los valores mobiliarios o participaciones en sociedades o empresas; así como los bienes del Patrimonio Público de Suelo, que se regirán por su legislación específica<sup>2</sup>.

### **1.3. Régimen jurídico de los bienes de las Entidades locales y normativa aplicable al procedimiento de enajenación de bienes.**

La cuestión de la aplicación de la legislación de contratos del sector público a los contratos patrimoniales tras la aprobación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -TRLCSPP-, al establecer su artículo 4 que quedan excluidos de su ámbito de aplicación, los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, que tendrán el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial<sup>3</sup>, no es un asunto pacífico y ha traído consigo diversos pronunciamientos doctrinales en los que no se pretende profundizar.

El citado art. 4 TRLCSPP, tras excluir del ámbito de aplicación de la ley a los contratos patrimoniales, pasa a decir en su apartado 2, que los contratos, negocios y relaciones jurídicas enumerados en el apartado anterior se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Por su parte, la LPAP, desvinculándose de la anterior regulación, en su art. 2.2 establece que la ley será de aplicación también a las Comunidades Autónomas, entidades que integran la Administración local y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ellas, en los artículos o partes de los mismos enumerados en la disposición final segunda, que señala los artículos dictados al amparo de los distintos títulos competenciales del Estado.

Según dispone la Disposición Final Segunda LPAP algunos artículos son de aplicación general, al ser dictados al amparo de los arts. 149.1.6.<sup>a</sup>, 149.1.8.<sup>a</sup>, 149.1.17.<sup>a</sup> y 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución, y otros artículos tienen el carácter de legislación básica, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Por ejemplo, el art. 8 determina ciertos principios esenciales que deben regir en el procedimiento para la adquisición, explotación y enajenación de los bienes, como son los de publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad.

La regulación que efectúa el RBEL deberá adaptarse a lo dispuesto en la LPA y como norma reglamentaria que es, será de aplicación en cuanto no contradiga la citada

2 Respecto a la forma de disposición de los bienes integrantes en el Patrimonio Público de Suelo, la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura -LSOTEX-, modificada por la Ley 10/2015, de 8 de abril (DOE 68, 10 abril de 2015), distingue en su artículo 93 entre *"el suelo de uso residencial adquirido por la Administración en virtud de las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública que permita tasar su precio máximo de venta, alquiler y otras formas de acceso a la vivienda"* y el resto. La forma de disposición de los primeros tomará la forma de concurso o cesión gratuita, mientras que los segundos se regirán por las *"normas comunes aplicables al patrimonio de las Administraciones Públicas"*, es decir, les será de aplicación el principio de subasta necesaria recogido en el artículo 80 TRRL.

3 Sin embargo, la exclusión que efectúa el TRLCSPP para estos contratos no es absoluta, puesto que la Disposición Adicional Segunda establece una serie de normas específicas de contratación para las Entidades Locales referidas a las competencias de los órganos de contratación.

ley y, en su caso, de forma supletoria.

En lo que respecta al procedimiento de enajenación de los bienes patrimoniales a los que debe aplicarse el principio general de subasta necesaria, se pueden concretar los siguientes preceptos:

**1º)** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: artículos 47 y 79 a 83.

**2º)** La Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público.

**3º)** 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: Artículos 79 y 80.

**4º)** Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura: Artículos 71.1.b) y 81.

**5º)** Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio: Artículos 109, 112, 113, 118.

**6º)** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Artículo 5.

**7º)** Ordenanza municipal.

Respecto de las normas sobre preparación y adjudicación de contratos de la Ley de Contratos del Sector Público, tal y como ha manifestado la Junta Consultiva de Contratación Administrativa<sup>4</sup>, no serán en ningún caso de aplicación directa, sino en tanto en cuanto regulen aspectos concretos de desarrollo del procedimiento de adjudicación sin los cuales aquellas normas no podrían ser aplicadas.

Interesa en este punto plantear qué ocurre con las remisiones que la normativa patrimonial efectúa a la legislación contractual. Al respecto, la doctrina ha manifestado que «en la medida en que los contratos patrimoniales, con carácter general, han sido excluidos del ámbito de aplicación de la LCSP, estos reenvíos resultan en la práctica carentes de efectividad»<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Informe 25/2008, de 29 de enero de 2009.

<sup>5</sup> Informe 10/2010, de 15 de septiembre, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## **2. ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

En el supuesto de que se pretenda enajenar bienes inmuebles a través de una compraventa se requiere tramitar el correspondiente expediente administrativo:

1. Propuesta de inicio del expediente por la Alcaldía.
2. Depuración física y jurídica del bien de que se trate.
3. Efectuar la respectiva valoración técnica del bien que acredite su justo precio (artículo 118 del RBEL). Además, en caso de que se pretenda un destino concreto, deberá informarse sobre la compatibilidad del uso pretendido con la calificación urbanística del suelo.
4. Certificación del Secretario en el que figure que el bien a que se refiere dicho expediente es de titularidad municipal y se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad, así como en el Inventario de Bienes de esa Entidad local con la calificación jurídica de PATRIMONIAL.
5. Certificación o nota simple de la inscripción en el Registro de la Propiedad como bien patrimonial (artículo 113 RBEL).
6. Informe técnico acreditativo de que el bien objeto de enajenación no forma parte del Patrimonio Público de Suelo del Municipio conforme a la normativa de suelo aplicable.
7. Certificación de la Intervención en la que conste el importe de los recursos ordinarios del Presupuesto en vigor, el valor del bien que se pretende enajenar y el porcentaje que supone este valor en relación con aquel importe.
8. Informe del Secretario sobre la legislación aplicable y la adecuación a la misma del acuerdo municipal.
9. Una vez cumplidos los anteriores requisitos, corresponde adoptar el correspondiente acuerdo de enajenación y aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares por el órgano competente: Alcalde, Pleno o Junta de Gobierno Local (cuando se trate de municipios de gran población), conforme dispone la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.
10. En caso de que el valor de los bienes a enajenar exceda del 25 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, deberá recabarse la pertinente autorización del órgano autonómico competente en materia de Administración Local. En otro caso, será necesaria la comunicación de la enajenación<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Las Entidades Locales menores deberán solicitar la correspondiente ratificación del acuerdo por el Municipio matriz, salvo que la enajenación tenga su origen en el ejercicio de competencias delegadas por éste último.

11. Oficio de remisión del expediente a la Comunidad Autónoma.
12. Acuerdo de adjudicación por el órgano competente.
13. Formalización de la adjudicación.

El procedimiento de adjudicación será el de subasta pública, pues el artículo 80 TRRL en relación con el artículo 112.1 RBEL sientan el principio general de subasta necesaria para la enajenación de bienes patrimoniales: *"las enajenaciones de bienes patrimoniales habrán de realizarse por subasta pública"*.

Celebrada la subasta, si ésta quedara desierta, deberá procederse a celebrar una nueva subasta, sin que quepa su adjudicación directa. Así lo establece la Dirección General del Registro y del Notariado, por todas, en su Resolución de fecha 25 de marzo de 2008, disponiendo al respecto:

*«4. Como ya señalara la Resolución de 3 de Enero de 2005, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local en su artículo 80, establece que la enajenación de bienes patrimoniales sólo podrá realizarse por subasta o permuta. A mayor abundamiento, cabe señalar que el propio artículo 112 párrafo segundo del Real Decreto Legislativo 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales determina que no será necesaria subasta en los casos de enajenación de bienes patrimoniales mediante permuta en determinadas condiciones. De estos preceptos se deduce que la subasta pública es la regla general en materia de enajenación de los bienes de las Corporaciones Locales y que la circunstancia de haber quedado desierta la subasta no está contemplada en las normas como excepción a esa regla general. El artículo 120 Real Decreto Legislativo 781/1986, que recoge los supuestos excepcionales de adjudicación directa en la contratación en general, no es aplicable al caso, sino el más específico del 112 párrafo segundo del citado Real Decreto Legislativo 1372/1986, en sede de enajenación de bienes patrimoniales, que no admite tal excepción de la adjudicación directa.*

*5. No cabe tampoco aplicar el régimen de enajenación directa de la Ley 33/2003, de 3 de diciembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, pues -además de no estar vigente en el momento de la enajenación que nos ocupa-el legislador ha excluido la posibilidad de aplicar supletoriamente los preceptos relativos a la enajenación de bienes a la administración local al no relacionar los artículos 136 a 145, que regulan dicha cuestión, en la disposición final segunda como legislación supletoria de la Administración local.*

---

7. Tal requisito resulta de obligado cumplimiento, según doctrina reiterada del Tribunal Supremo, y sólo se puede obviar en los supuestos taxativamente establecidos en una Ley formal. Así, la *Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de marzo de 1997* aborda la siguiente cuestión: el Instituto Andaluz de Reforma Agraria formuló a la Diputación Provincial de Sevilla una *oferta de compra de una finca rústica* propiedad de ésta, que fue aceptada verificándose la venta por un precio ligeramente inferior al de la tasación realizada por la propia Entidad Local. La enajenación fue impugnada por un Diputado Provincial que había votado en contra por entender que el mecanismo que debía haberse utilizado era el de la subasta. La Diputación defendió la legalidad de la operación por considerar que ésta era, en puridad, una *donación onerosa*, de suerte que según el aforismo «quien puede lo más puede lo menos», si cabía la cesión gratuita a ente público si redundaba en beneficio de los vecinos, cabría la donación a título oneroso (que era aún más beneficiosa para el enajenante). El Tribunal Supremo rechaza esta tesis, califica al negocio jurídico de auténtica *compraventa*, **"que no queda eximida del trámite de la subasta ni siquiera en aquellos supuestos en que el adquirente sea un ente público, pues se trata de un trámite esencial e indisponible para las Corporaciones Locales"**.

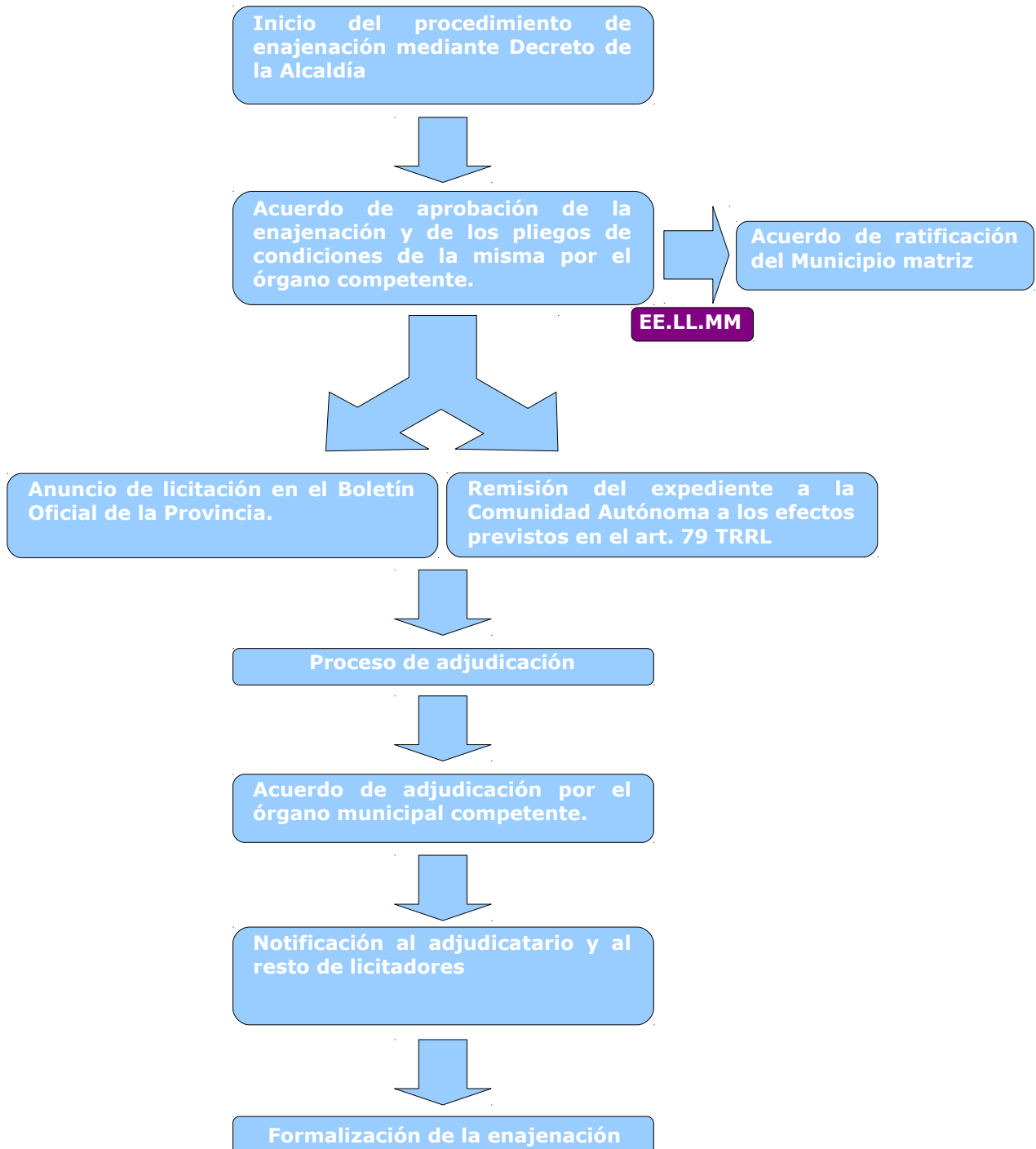


*6. No sólo la interpretación literal de aquéllos preceptos lleva a esta conclusión, también lo hace el sentido teleológico de la norma. La finalidad no es otra, sino salvaguardar la publicidad, competencia y libre concurrencia que debe regir en la contratación con las administraciones públicas en cuanto al contratante, lograr el mejor postor en la adquisición de unos bienes que por su especial carácter de pertenecientes al municipio deben servir al interés general, así como evitar la desvalorización de los bienes de los entes públicos. La exigencia de pública subasta en la enajenación de bienes de las Corporaciones Locales, ha sido siempre el criterio de este Centro Directivo (véase resoluciones citadas en los vistos).*

*7. En definitiva, el adquirente que pretende inscribir el inmueble por adjudicación directa, debió haber concurrido a la subasta anunciada, de manera que al haber quedado desierta la misma sólo procede la celebración de una nueva».*

Los artículos 79 del TRRL y 109 del RBEL requieren además que de toda enajenación de bienes inmuebles que se realice ha de darse cuenta al órgano competente de la Comunidad Autónoma. Cuando el valor del bien exceda del 25 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la Corporación, se requiere legalmente autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

### 3. ESQUEMA PROCEDIMENTAL



#### 4. CUADRO RESUMEN

PROCEDIMIENTO	Actuaciones municipales en el expediente de enajenación
Objeto	Enajenación de un bien de propios de propiedad municipal.
Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 47 y 79 a 83 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>- Artículos 79 y 80 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.</li> <li>- Artículos 109, 112, 113, 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.</li> <li>- Artículos 71.1.b) y 81 Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.</li> <li>- Artículo 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</li> <li>- Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</li> <li>- Ordenanza municipal.</li> </ul>
En su caso, plazo máximo para resolver la Comunidad Autónoma la autorización de la enajenación.	3 meses.
Órgano gestor del expediente	Órgano autonómico competente en materia de Administración Local
Efectos del silencio administrativo	Desestimatorio.

Instructor del procedimiento	Órgano autonómico competente en materia de Administración Local
Requisitos exigidos para la enajenación	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Depuración física y jurídica del inmueble objeto de enajenación.</li><li>b) El bien debe estar inscrito en el Registro de la Propiedad.</li><li>c) En su caso, el destino pretendido debe ser conforme con la normativa de planeamiento aplicable.</li></ul>
Documentación necesaria	<ul style="list-style-type: none"><li>1.- Propuesta de inicio del expediente.</li><li>2.- Informe de los servicios técnicos sobre descripción, uso y valoración en venta del bien</li><li>3.- Certificación literal de la inscripción del bien o bienes a enajenar según consta en el inventario de bienes</li><li>4.- Nota simple o certificación de la inscripción en el Registro de la Propiedad.</li><li>5.- Certificación de la Intervención municipal acerca del importe de los recursos ordinarios del presupuesto general vigente.</li><li>6.- Pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la enajenación mediante subasta de una parcela de propiedad municipal.</li><li>7.- Informe de Secretaría acerca del ajuste a derecho del pliego de cláusulas administrativas particulares.</li><li>8.- Propuesta de acuerdo.</li><li>9.- Dictamen de la Comisión Informativa, en su caso.</li><li>10.- Acuerdo del órgano competente.</li><li>11.- Oficio de remisión del expediente a la Comunidad Autónoma.</li></ul>

	<p>12.- Anuncio de licitación.</p> <p>13.- Certificación de las plicas presentadas.</p> <p>14.- Acta de la 1ª sesión de la mesa de contratación.</p> <p>15.- Acta de la 2ª sesión de la mesa de contratación.</p> <p>16.- Acuerdo de adjudicación.</p> <p>17.- Notificación de la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.</p> <p>18.- Notificación al adjudicatario.</p>
--	--

## 5. ÍNDICE DE DOCUMENTOS

- [Propuesta de inicio del expediente de enajenación de bienes \(página 16\).](#)
- [Informe de la Secretaría de la Corporación sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en el expediente de enajenación \(página 17\).](#)
- [Informe técnico sobre descripción, uso y valoración en venta del bien \(página 20\).](#)
- [Certificación del inventario de bienes \(página 21\).](#)
- [Certificación de la Intervención municipal acerca del importe de los recursos ordinarios del presupuesto general vigente \(página 22\).](#)
- [Pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la enajenación mediante subasta de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento \(página 23\).](#)
- [Anexo I: Modelo de proposición económica \(página 30\).](#)
- [Anexo II: Declaración administrativa responsable \(página 31\).](#)
- [Informe de Secretaría acerca del ajuste a derecho del pliego de cláusulas administrativas particulares \(página 32\).](#)
- [Acuerdo del órgano competente \(página 35\).](#)
- [Solicitud de ratificación del acuerdo de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor sobre disposición de bienes patrimoniales \(página 37\).](#)
- [Oficio de remisión del expediente de enajenación de bienes patrimoniales a la Comunidad Autónoma de Extremadura \(página 38\).](#)
- [Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia \(página 39\).](#)
- [Anuncio de licitación para la enajenación de bienes patrimoniales \(página 40\).](#)
- [Certificación de las plicas presentadas \(página 42\).](#)
- [Acta de sesión de la Mesa de Contratación \(página 43\).](#)
- [Acuerdo de adjudicación por el órgano competente \(página 45\).](#)
- [Notificación de la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios \(página 47\).](#)
- [Notificación al adjudicatario \(página 48\).](#)

# PLANTILLAS DE DOCUMENTOS

**PROPUESTA DE INICIO DEL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE BIENES**

Considerándose del máximo interés para este Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ la enajenación del siguiente bien patrimonial:

Descripción del inmueble: \_\_\_\_\_, ubicada en el paraje \_\_\_\_\_, término municipal \_\_\_\_\_, en el polígono \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_, con referencia catastral \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de la Propiedad de \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, finca \_\_\_\_\_, libro \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, con una superficie de \_\_\_\_\_, y sus linderos son \_\_\_\_\_

Se estima conveniente y oportuno para los intereses locales la enajenación de los bienes referidos por los siguientes motivos:

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias elevo al Pleno la siguiente

**PROPUESTA**

**Primero.** Que se adopte acuerdo de inicio del expediente de enajenación del bien descrito.

**Segundo.** En caso de haberse adoptado el acuerdo citado, que se emita informe por el Secretario.

Lo manda y firma, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a, en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_

EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

Fdo: \_\_\_\_\_



**INFORME DE LA SECRETARÍA DE LA CORPORACIÓN SOBRE LA LEGISLACIÓN  
APLICABLE Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR  
EN EL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN**

En relación con el expediente de enajenación nº \_\_\_\_\_, se emite informe sobre los extremos que se deducirán de los siguientes

ANTECEDENTES

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo ordenado por la Alcaldía-Presidencia en providencia de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2\_\_\_\_, y de lo establecido en el art. 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y art. 3 del Real decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, del Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente

INFORME

**Primero.- Legislación aplicable.**

Estamos ante un expediente de enajenación cuya legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: artículos 47 y 79 a 83.
- Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público.
- 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: arts. 74 a 87 (TRRL).
- Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (LSOTEX): Artículos 86 y ss.
- Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura (LMELM): Artículos 71.1.b) y 81.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Aquellos preceptos de general o plena aplicación y aquellos que tienen carácter básico conforme a la disposición final 2ª de esa Ley (LPAP).

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: art. 5 (TRLRHL).
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Aquellos preceptos que sean de aplicación general o tengan carácter básico (RGLPAP)
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en la medida en que no contradiga la legislación estatal básica y autonómica de desarrollo (RBEL)
- La Ordenanza municipal \_\_\_\_\_.
- Finalmente, y con carácter supletorio, las restantes normas de los ordenamientos jurídicos, administrativo y civil, entre los que se incluirán los preceptos de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas que no tengan carácter básico o alcance general.

### **Segundo.- Órgano competente.**

Los órganos competentes para acordar la enajenación de bienes y derechos serán el Alcalde o el Pleno de la Corporación (o de la Junta de Gobierno Local en caso tener delegada la competencia), de conformidad con la DA 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **Tercero.- Naturaleza jurídica del bien.**

La enajenación será posible si el bien posee la calificación jurídica de patrimonial, dado el carácter inalienable que tienen los bienes demaniales y comunales.

### **Cuarto.- Naturaleza jurídica del contrato.**

Los Entes Locales tienen capacidad jurídica plena para enajenar bienes. Conforme a lo dispuesto en el art. 4.1.p del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se trata de un contrato privado excluido de su ámbito de aplicación y se registrará por la legislación patrimonial.

### **Quinto.- Procedimiento.**

Los bienes calificados como patrimoniales pueden ser enajenados por las entidades locales, si bien es necesario el cumplimiento de determinadas formalidades para garantizar la protección del patrimonio de la Entidad y las garantías procedimentales de su enajenación.

Por lo que respecta a la forma de enajenación, a tenor del art. 80 del Texto Refundido de Régimen Local, la enajenación de bienes patrimoniales habrá de realizarse por subasta pública, como regla general. No será necesaria la subasta en los casos de enajenación mediante permuta con otros bienes de carácter inmobiliario.

El procedimiento para llevar a cabo la enajenación onerosa de bienes patrimoniales

es el siguiente:

1. Antes de iniciarse los trámites conducentes a la enajenación del inmueble se debe proceder a depurar la situación física y jurídica del mismo, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si no lo estuviese (art. 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).
2. Es requisito previo a toda venta que se realice, una valoración técnica de los bienes que acredite de modo fehaciente su justiprecio; junto con la valoración, se realizará una descripción detallada de los mismos (art. 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).
3. Al expediente deberán adjuntarse certificado del Inventario de bienes y certificación de la inscripción del bien inmueble en el Registro de la Propiedad.
4. Se emitirá informe de Intervención en relación con el porcentaje de los recursos ordinarios que supone el valor del bien inmueble.
5. Justificación de la conveniencia o necesidad de la enajenación, destino de los recursos obtenidos, y forma de proceder a la enajenación conforme a la legislación.
6. Aprobación del Pliego de Condiciones que ha de regir la enajenación del bien inmueble.
7. Si de la valoración se deduce que el importe de licitación excede del 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Entidad Local, es necesario solicitar autorización expresa a la Comunidad Autónoma. En caso contrario, será suficiente con la toma de conocimiento por parte de la misma<sup>8</sup>.
8. Cumplido el trámite de la dación de cuenta a la Comunidad Autónoma o recibida la autorización expresa de la misma, se anunciará la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentarse las proposiciones por los interesados.
9. El órgano competente para resolver, a la vista de las proposiciones presentadas dictará resolución sobre la adjudicación del bien inmueble.
10. El contrato se formalizará en documento público.

Se emite este informe para su incorporación al expediente administrativo que proceda y se somete a la consideración del órgano competente, el cual no obstante resolverá de acuerdo con las necesidades de este Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_

EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: \_\_\_\_\_

---

<sup>8</sup> Las Entidades Locales Menores, además, necesitarán recabar de su municipio matriz la ratificación del acuerdo de disposición de sus bienes en los términos establecidos por el artículo 71.1.b de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

**INFORME TÉCNICO SOBRE DESCRIPCIÓN, USO Y  
VALORACIÓN EN VENTA DEL BIEN**

Dando cumplimiento a lo ordenado por la Alcaldía en relación con el procedimiento de enajenación del bien de propiedad municipal que se describe a continuación, el Técnico que suscribe emite el siguiente,

INFORME

PRIMERO.- Naturaleza del bien:

SEGUNDO.- Situación y nombre con el que es conocido el inmueble:

TERCERO.- Título de dominio y signatura de inscripción en el Registro de la Propiedad:

CUARTO.- Descripción del inmueble, con arreglo a su estado actual y real:

*Descripción de la finca matriz (En caso de que deba procederse a la segregación de parte para la enajenación, en cuyo caso se indicará la descripción de la parte de finca a segregar y la de la finca matriz resultante)*

QUINTO.- Clasificación y Calificación Urbanística:

SEXTO.- Que el bien municipal, no forma parte integrante del Patrimonio Público de Suelo, como patrimonio separado de los restantes bienes municipales, conforme lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, de Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

SÉPTIMO.- Valoración Pericial: Previo reconocimiento y estudio de los mismos y en consideración a la normativa vigente:

Estima su valoración en: \_\_\_\_\_.

Y para que conste y surta sus efectos en el expediente de su razón, emite el presente informe en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

EL/LA TÉCNICO MUNICIPAL

Fdo. \_\_\_\_\_.

**CERTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES**

D./Dña. \_\_\_\_\_, Secretario/a General de  
Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

**C E R T I F I C O**

1.- 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, linderos y valoración:

2.- Que los expresados bienes tienen la naturaleza jurídica de\_\_\_\_\_.

3.- Que el título en virtud del cual se atribuye la propiedad a esta Entidad es\_\_\_\_\_.

4.- Que dichos bienes están inscritos en el Registro de la Propiedad al Tomo \_\_\_\_\_ Libro\_\_\_\_\_ Folio\_\_\_\_\_, Finca Registral nº \_\_\_\_\_, inscripción \_\_\_\_\_, y están gravadas 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 dos mil \_\_\_\_\_.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACERCA DEL IMPORTE DE  
LOS RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO GENERAL VIGENTE**

D./Dña. \_\_\_\_\_, Interventor/a del Excmo.  
Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

CERTIFICO:

Que de los antecedentes obrantes en esta Dependencia de mi cargo, resulta que el importe del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al presente ejercicio económico asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros, y los recursos ordinarios del mismo a \_\_\_\_\_ euros, por lo que la cantidad de \_\_\_\_\_ euros en que han sido valorados los bienes a enajenar representan el \_\_\_\_ % del importe de los recursos ordinarios de dicho Presupuesto.

Y para que conste y surta efectos en el expediente de su razón, expido la presente con el visto bueno del Sr. Alcalde, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_**

INDICE

- I. Objeto del contrato
- II Destino, condiciones y capacidad
- III Tipo de licitación.
- IV Garantías
- V Propositiones y documentación complementaria.
- VI Convocatoria, plazo y presentación de ofertas.
- VII Examen de la documentación y propuesta de adjudicación.
- VIII Forma de pago.
- IX Obligaciones del adjudicatario.
- X Obligaciones de la Administración.
- XI Gastos.
- XII Formalización del contrato
- XIII Régimen jurídico.
- XIV Causas de resolución.
- ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO II. DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto regular la enajenación del bien inmueble \_\_\_\_\_, propiedad del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

Se vende como cuerpo cierto, por lo que no cabe reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en más o en menos, ni como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que puedan encarecer la construcción.

La descripción del bien a enajenar, es la siguiente:

Finca \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, término municipal de \_\_\_\_\_, en el polígono \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_, con referencia catastral \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de la Propiedad \_\_\_\_\_, nº finca \_\_\_\_\_, libro \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_, con una superficie de \_\_\_\_\_ y cuenta con los siguientes linderos

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Información urbanística según planeamiento vigente:

Clasificación: \_\_\_\_\_

Calificación: \_\_\_\_\_

## II.- DESTINO, CONDICIONES Y CAPACIDAD.

2.1. El destino<sup>9</sup> de la parcela objeto de la subasta, de acuerdo con su clasificación y calificación urbanística será \_\_\_\_\_.

2.2 Podrán tomar parte en esta subasta, por sí o mediante representación, todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, no estén comprendidos en cualquiera de las causas de incapacidad o incompatibilidad que establece la normativa vigente en materia de contratación con las Administraciones Públicas<sup>10</sup>.

A las personas jurídicas extranjeras, les será de aplicación las normas que rigen las inversiones de capital extranjero en España, así como todas aquellas que, sobre esta materia, se encuentren vigentes en el momento de anunciarse la enajenación.

## III.- TIPO DE LICITACIÓN.-

El precio del bien de referencia y cuya enajenación se trata, se fija, de acuerdo con la valoración técnica que obra en el expediente de enajenación, en \_\_\_\_\_.

El tipo de licitación se fija en el precio total de la parcela mejorable al alza.

En el tipo de licitación no está incluido el IVA, o en su caso impuestos o gastos aplicables a la transmisión.

## IV.- GARANTÍAS<sup>11</sup>

4.1.- Para acudir a la subasta, los licitadores interesados deberán constituir garantía provisional, por importe de \_\_\_\_\_ euros. La garantía se constituirá por alguna de las formas establecidas en el art. 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.2.- Una vez efectuada la adjudicación definitiva se devolverá la fianza provisional a los licitadores que no hayan sido adjudicatarios, al adjudicatario le será devuelta dicha fianza al depositar en concepto de fianza definitiva el 5% (art. 95 TRLCSP) del precio del contrato.

---

9 Sólo cuando la Entidad pretenda condicionar la venta a un tipo de instalación o construcción concreta, de acuerdo con su clasificación urbanística, por ejemplo, naves industriales. En todo caso, el destino impuesto debe estar fundado en razones de interés público, sin que pueda implicar arbitrariedad ni resultar discriminatorio.

10 Téngase en cuenta que la exclusión con carácter general de los contratos patrimoniales del TRLCSP, conlleva que no son de aplicación a los contratos patrimoniales las prohibiciones de contratar del artículo 60 TRLCSP. No obstante, podrán recogerse en el pliego de condiciones particulares requisitos adicionales que se exijan al adquirente, en atención al bien o derecho objeto de la subasta, y a los fines públicos perseguidos por el mismo; en este caso, los requisitos que se añadan no podrán resultar desproporcionados, tener por efecto una discriminación no justificada, atender a la concreta naturaleza y características del contrato en particular y garantizar los principios de igualdad y objetividad en la concurrencia del procedimiento de adjudicación. En todo caso, son aplicables las reglas sobre incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11 Como quiera que el contrato de enajenación de un bien inmueble es un contrato privado excluido del ámbito de aplicación del TRLCSP, se entiende que se podría prescindir del trámite de las garantías provisional y definitiva. No obstante en el modelo de pliego se ha decidido incluirlas en las dos adjudicaciones (provisional y definitiva), orientado a aquellos supuestos en los que se pretenda condicionar la venta del bien inmueble a un tipo de instalación o construcción concreta, por ejemplo: naves industriales, residencia de ancianos...



**V.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.-**

5.1.- El expediente con el Pliego de Condiciones Administrativas y demás documentos podrá ser examinado en la dirección de acceso al perfil del contratante del Ayuntamiento.

Igualmente, el expediente podrá examinarse en las oficinas del Servicio de Secretaría, situado en \_\_\_\_\_, en horario de \_\_\_\_\_ horas, dentro del plazo de \_\_\_\_\_ días a partir de del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

5.2 Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el licitador de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar por la administración. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con la indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_ PARA LA ENAJENACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL BIEN INMUEBLES DE NATURALEZA PATRIMONIAL \_\_\_\_\_"

La denominación de los sobres es la siguiente:  
Sobre A: Documentación Administrativa.  
Sobre B: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirá una relación numerada de los documentos que se aportan, y los siguientes documentos:

**SOBRE "A". DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA<sup>12</sup>.-**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para poder presentar la oferta.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, conforme a los artículos 51 y 60 de la TRLCSP. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el

---

<sup>12</sup> Léase las consideraciones descritas para el apartado 2.2 de los pliegos referidos a las prohibiciones para contratar y los criterios de solvencia.

Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

c) Solvencia Económica y Financiera. Dicha solvencia se podrá acreditar mediante informe de Instituciones Financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera suficiente para ejecutar el objeto del presente expediente.

#### SOBRE "B". PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El sobre "B" se presentará cerrado y contendrá la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se acompaña al presente Pliego como Anexo I.

#### VI.- CONVOCATORIA, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-

6.1.- El plazo para la presentación de proposiciones será de \_\_\_\_\_ a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de \_\_\_\_\_. En el caso de que el último día del plazo coincidiese en sábado se entenderá aquél prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

6.2.- La presentación de ofertas dentro del plazo señalado podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, o por algún otro de los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### VII EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

7.1.- Mesa de contratación<sup>13</sup>.

La mesa de contratación tendrá la siguiente composición

Presidente:

D./Dña. \_\_\_\_\_.

Vocales:

D./Dña. \_\_\_\_\_.

D./Dña. \_\_\_\_\_.

D./Dña. \_\_\_\_\_.

Secretario:

D./Dña. \_\_\_\_\_.

7.2.- Calificación de la documentación general.

Constituida la Mesa, ésta calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en los sobres "A", siendo rechazadas aquéllas proposiciones suscritas por personas que no reúnan los requisitos exigidos en la cláusula II y las que no aporten, en

<sup>13</sup> DA 2ª TRLCSP

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 Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

En las entidades locales municipales podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

debida forma, los documentos señalados en la cláusula V. Se unirán al expediente, sin abrir las ofertas económicas correspondientes, las plicas rechazadas.

Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo máximo de \_\_\_\_\_ días hábiles para que el licitador subsane el correspondiente error.

Si la documentación contuviera defectos insubsanables o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

### 7.3. Apertura de proposiciones.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el \_\_\_\_\_ día natural a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, que en el supuesto de que coincida con sábado se entenderá trasladado al siguiente día hábil, procederá a su apertura a las \_\_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, e invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta.

A continuación procederá a la apertura de los sobres "B", presentados por los licitadores admitidos, y dará lectura a sus proposiciones económicas.

### 7.4 Propuesta de la Mesa de adjudicación.

La Mesa propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato a la oferta que, ajustándose a lo establecido en este Pliego, represente mayor ventaja económica para el Ayuntamiento.

En el supuesto de que se presentaran dos o más proposiciones iguales, y éstas resultaran ser las más ventajosas, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluido en ella.

### 7.5. Resultado de la subasta.

El resultado de la subasta será notificado a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante, requiriendo al adjudicatario, con apercibimiento de pérdida de la garantía constituida, para que en el plazo máximo de \_\_\_\_\_ días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, efectúen el ingreso de las cantidades a que se refiere la Cláusula VIII del presente Pliego.

## VIII.-FORMA DE PAGO

El importe total del bien será el alcanzado en la subasta más los impuestos que le correspondan. Dicho importe se hará efectivo en metálico en su totalidad o mediante cheque bancario conformado inmediatamente antes de la firma de la correspondiente escritura pública. Teniendo un plazo máximo de \_\_\_\_\_ días, a contar desde el día siguiente al acuerdo de adjudicación.

En caso de incumplimiento de la obligación de realizar el pago señalado en el apartado anterior, no se perfeccionará el contrato de compraventa, sin perjuicio de la retención de la garantía constituida en concepto de resarcimiento de daños y perjuicios

#### IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

9.1. El adjudicatario queda obligado, y así deberá quedar reflejado en la escritura pública que se otorgue, a lo siguiente:

a) A destinar<sup>14</sup> la parcela adquirida a \_\_\_\_\_

b) A ajustarse, en todas las construcciones que se realicen, a las condiciones de utilización y construcción establecidas en las normas urbanísticas que le sean de aplicación.

c) A presentar en el plazo de \_\_\_\_ meses la correspondiente solicitud de licencia de obras.

d) A comenzar la edificación de la parcela dentro de los \_\_\_\_ meses posteriores a la obtención de la licencia municipal de obras.

e) A concluir las obras dentro de los \_\_\_\_\_ meses siguientes al comienzo de las obras.

f) A \_\_\_\_\_

9.2. El Ayuntamiento podrá recuperar las fincas adjudicadas con rescisión del contrato suscrito con el adjudicatario, reteniendo un \_\_\_\_\_% del precio de venta de la parcela en concepto de penalización e indemnización en caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas.

#### X.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se compromete a transmitir la plena propiedad y posesión del inmueble objeto de este contrato desde el mismo momento de la formalización en escritura pública del presente contrato.

#### XI. GASTOS

11.1 El adjudicatario viene obligado a pagar los gastos que conlleve la publicidad de la licitación, así como de cuantos otros se ocasionen en relación con este expediente administrativo.

11.2 Serán por cuenta del comprador todos los gastos notariales y registrales, incluso los de carácter fiscal, obligándose el comprador a entregar al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ primera copia debidamente inscrita.

---

<sup>14</sup> Sólo cuando se quiera condicionar la venta del bien inmueble a un tipo de instalación o construcción concreta.

## XII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1. El interesado queda obligado a otorgar la escritura pública de compraventa en la fecha que señale el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ ante el Notario de \_\_\_\_\_.

12.2. En la escritura pública de compraventa de la parcela adjudicada, se reproducirán cuantas obligaciones establece para el adjudicatario el presente Pliego

12.3 Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

## XIII.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

13.1. El presente contrato tiene naturaleza jurídico-privada y se regirá por la legislación patrimonial.

13.2 Corresponde a los órganos del Orden Jurisdiccional Civil el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción, tal y como establece el artículo 110.3 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

## XIV.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

14.1 El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución del mismo.

14.2 El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en ejecución de este contrato determina la extinción normal del mismo

14.3 La resolución del mismo podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las causas previstas en este Pliego y por las demás previstas en el Código Civil para el contrato de compraventa, con las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

14.4 Es causa de resolución del contrato el incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos u obligaciones asumidas en el contrato y establecidas en este pliego.

En \_\_\_\_\_ ,a\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la enajenación de las parcelas \_\_\_\_\_, situadas en \_\_\_\_\_, de propiedad municipal por subasta, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ Euros, por la parcela nº \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA RESPONSABLE<sup>15</sup>**

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, N.I.F. \_\_\_\_\_, en nombre propio /en representación de \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento de enajenación mediante subasta de:

PARCELA \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Que reúno las condiciones para participar en el proceso exigidas en la cláusula segunda de los pliegos.

b) Que me hallo al corriente de mis obligaciones tributarias o de seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de mis deudas a la Hacienda Municipal.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>15</sup> Léase las consideraciones descritas para el apartado 2.2 de los pliegos referidos a las prohibiciones para contratar y los criterios de solvencia.

**INFORME DE SECRETARÍA ACERCA DEL AJUSTE A DERECHO  
DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

En el expediente de enajenación, se emite informe sobre los extremos que se deducirán de los siguientes

ANTECEDENTES

I.-

II.-

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía, mediante Providencia de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, vistos los pliegos de cláusulas administrativas que han de regir la subasta para la enajenación del bien inmueble, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, emito el siguiente

INFORME

**PRIMERO. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Estamos ante un expediente de enajenación cuya legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: arts. 79 a 83; y art. 47 LRBRL.
- Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público.
- 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: arts. 74 a 87 (TRRL)
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Aquellos preceptos de general o plena aplicación y aquellos que tienen carácter básico conforme a la disposición final 2ª de esa Ley (LPAP)
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: art. 5 (TRLRHL)
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Aquellos preceptos que sean de aplicación general o tengan carácter básico (RGLPAP)
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en la medida en que no contradiga la legislación estatal básica y autonómica de desarrollo (RBEL)
- La Ordenanza municipal \_\_\_\_\_.
- Finalmente, y con carácter supletorio, las restantes normas de los ordenamientos jurídicos, administrativo y civil, entre los que se incluirán los preceptos de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas que no tengan carácter básico o alcance general.



## **SEGUNDO. ÓRGANO COMPETENTE**

Los órganos competentes para acordar la enajenación de bienes y derechos son el Alcalde o el Pleno, de conformidad con lo establecido en la DA 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cumplimiento del artículo 47.2.m) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, será necesaria mayoría absoluta de votos del Pleno para la enajenación de bienes si la cuantía excede del 20% de los recursos ordinarios del Presupuesto.

## **TERCERO. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

Los Entes Locales tienen capacidad jurídica plena para enajenar bienes. Se trata de un contrato privado de la Administración, tal y como establece el artículo 4.1.p) de la Ley de Contratos del Sector Públicos, excluido de su ámbito de aplicación, y se regirá por la legislación patrimonial.

## **CUARTO. ORDEN JURISDICCIONAL**

Salvo la excepción de entenderlo contrato administrativo especial, en el resto de los contratos de enajenación el Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan en estos contratos. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación y podrán ser impugnados en el Orden Jurisdiccional Contencioso administrativo (artículo 110.3 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de aplicación general).

Sus efectos y extinción se regirán por las normas de derecho privado.

## **QUINTO. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para llevar a cabo la enajenación onerosa de bienes patrimoniales es el siguiente:

1. Antes de iniciarse los trámites conducentes a la enajenación del inmueble se debe proceder a depurar la situación física y jurídica del mismo, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si no lo estuviese (art. 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).
2. Es requisito previo a toda venta que se realice, una valoración técnica de los bienes que acredite de modo fehaciente su justiprecio; junto con la valoración, se realizará una descripción detallada de los mismos (art. 118 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).
3. Al expediente deberán adjuntarse certificado del Inventario de bienes y certificación de la inscripción del bien inmueble en el Registro de la Propiedad.
4. Se emitirá informe de Intervención en relación con el porcentaje de los recursos ordinarios que supone el valor del bien inmueble.
5. Justificación de la conveniencia o necesidad de la enajenación, destino de los recursos obtenidos, y forma de proceder a la enajenación conforme a la legislación.
6. Aprobación del Pliego de Condiciones que ha de regir la enajenación del bien inmueble.
7. Si de la valoración se deduce que el importe de licitación excede del 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Entidad Local, es necesario solicitar autorización expresa a la Comunidad Autónoma. En caso contrario, será suficiente con la toma de conocimiento por parte de la misma.

8. Cumplido el trámite de la dación de cuenta a la Comunidad Autónoma o recibida la autorización expresa de la misma, se anunciará la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentarse las proposiciones por los interesados.
9. El órgano competente para resolver, a la vista de las proposiciones presentadas dictará resolución sobre la adjudicación del bien inmueble<sup>16</sup>.
10. El contrato se formalizará en documento público.

De la documentación que obra en el expediente y de la lectura de los pliegos se deduce que estos se ajustan a la legalidad.

Es lo que se informa sin perjuicio de que exista otro fundado en mejor derecho en \_\_\_\_\_, a \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

---

<sup>16</sup> Las Entidades Locales Menores, además, necesitarán recabar de su municipio matriz la ratificación del acuerdo de disposición de sus bienes en los términos establecidos por el artículo 71.1.b de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

**ACUERDO DEL ÓRGANO COMPETENTE**

Don/Doña \_\_\_\_\_ Secretario/a-Interventor/a del  
Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

**CERTIFICO:** Que por Resolución de la Alcaldía/en sesión plenaria celebrada el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

RESULTANDO que el Ayuntamiento es propietario del siguiente bien patrimonial:

Descripción del inmueble: \_\_\_\_\_, ubicada en el paraje \_\_\_\_\_, término municipal \_\_\_\_\_, en el polígono \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_, con referencia catastral \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de la Propiedad de \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, finca \_\_\_\_\_, libro \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, con una superficie de \_\_\_\_\_, y sus linderos son \_\_\_\_\_.

Sin cargas y gravámenes.

RESULTANDO que se estima que es procedente y conveniente a esta Entidad la enajenación mediante pública subasta de los bienes referidos por los siguientes motivos:

RESULTANDO que la parcela propiedad municipal que se trata de enajenar tiene una calificación y clasificación urbanística como suelo , y el uso permitido según el planeamiento es .

RESULTANDO que el Ayuntamiento tiene previsto utilizar los ingresos obtenidos de la enajenación en

CONSIDERANDO que el artículo 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, establece que antes de iniciar los trámites conducentes a la enajenación del inmueble se procederá a depurar su situación física y jurídica, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el registro de la propiedad si no lo estuvieran.

CONSIDERANDO que los ingresos procedentes de la enajenación de la parcela tendrán la limitación de destino a que se refiere el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no pudiendo ser destinados en ningún caso a gastos corrientes.

CONSIDERANDO lo establecido en el artículo 80 del Texto Refundido del Régimen Local, que dispone que las enajenaciones de bienes patrimoniales habrán de realizarse por subasta pública.

El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, visto el informe de Secretaría de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, el informe de intervención de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ (y, si el órgano competente es el Pleno de la Corporación: el Dictamen de la Comisión Informativa , con \_\_\_ votos a favor, \_\_\_ votos en contra y \_\_\_ abstenciones).

### **RESUELVE/ACUERDA**

**PRIMERO.** Aprobar el inicio del expediente de enajenación de la/s parcela/s descrita/s anteriormente.

**SEGUNDO.** El destino urbanístico de este bien que se enajena y su uso que será conforme a lo previsto en la legislación urbanística y el planeamiento.

**TERCERO.** Remitir el expediente completo al órgano competente de la Junta de Extremadura, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente, sobre autorización o dación de cuenta de las enajenaciones de bienes inmuebles patrimoniales, condicionando la eficacia del acuerdo a que, en su caso, dicha autorización se produzca por parte de la Comunidad Autónoma.

**CUARTO.** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas que regirán la enajenación del bien descrito.

El tipo de licitación será al alza, excluido IVA u otros impuestos.

**QUINTO.** Publicar la licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento para que en el plazo de \_\_\_\_\_<sup>17</sup> se presenten las proposiciones que se estimen pertinentes, con la indicación de que los sucesivos anuncios se realizarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

**SEXTO.** Autorizar al Presidente para que proceda a la formalización del contrato de compraventa y su elevación a escritura pública.)

Y para que conste y sirva de encabezamiento al expediente expido la presente con el V.º B.º del Sra. Alcalde/sa en \_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

<sup>17</sup> Al menos veinte días

**SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DEL ACUERDO DE LA JUNTA VECINAL DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE \_\_\_\_\_  
DE FECHA \_\_/\_\_/\_\_\_\_, SOBRE DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES**

Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

A los efectos de su ratificación, conforme lo previsto en el artículo 71.1.b de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, adjunto copia del acuerdo aprobado por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor relativo al acuerdo de enajenación de un bien propiedad de esta Entidad Local Menor.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Alcalde/La Alcaldesa Pedáneo/a,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**OFICIO DE REMISIÓN DEL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE BIENES  
PATRIMONIALES A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA**

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 79 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 y 109 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y con el fin de realizar la oportuna autorización/dación de cuenta a ese órgano autonómico, adjunto tengo a bien enviar fotocopia compulsada del Expediente de enajenación del bien municipal situado en \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Alcalde/La Alcaldesa

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Adjunto remito a V.I. anuncio relativo a la enajenación de bienes inmuebles patrimoniales con el ruego de que ordene su publicación en la Sección correspondiente del Boletín Oficial de la Provincia de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Alcalde/La Alcaldesa

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANUNCIO DE LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES**

Por Resolución/Acuerdo plenario del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares que ha de regir la subasta para la enajenación del bien inmueble de propiedad municipal que se describe a continuación:

Descripción del inmueble: \_\_\_\_\_, ubicada en el paraje \_\_\_\_\_, término municipal \_\_\_\_\_, en el polígono \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_, con referencia catastral \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de la Propiedad de \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, finca \_\_\_\_\_, libro \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, con una superficie de \_\_\_\_\_, y sus linderos son \_\_\_\_\_.

**1.- Entidad adjudicadora.**

Organismo:

**2.- Objeto del contrato.**

Está inscrita en el Registro de la Propiedad

**3.- Forma adjudicación:**

Subasta.

**4.- Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto de la subasta asciende a \_\_\_\_\_ € excluidos impuestos según se describen en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

**5.- Garantías<sup>18</sup>.**

Fianza provisional.- La garantía provisional será de \_\_\_\_\_ euros.

Fianza definitiva.- La garantía definitiva será del 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Podrán prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**6.- Obtención de documentación e información.**

- a) Entidad:
- b) Localidad y código postal:
- c) Teléfono:
- d) Fax:

<sup>18</sup> En caso de que se exijan en los pliegos.



- e) Perfil del contratante:
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

**7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.**

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los \_\_\_\_ días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o en el perfil del contratante (lo que más tarde suceda).

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- 1.- Entidad:
- 2.- Domicilio:
- 3.- Localidad y código postal:

**8.- Apertura de ofertas.**

a) Entidad: Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

b) Fecha: Décimo día hábil siguiente a que termine el plazo señalado para presentación de proposiciones en acto público. Si coincidiera con sábado, se trasladará al siguiente día hábil.

c) Hora: A las \_\_\_\_ horas.

**9.- Criterios de adjudicación:** El precio más alto.

**10.- Gastos de anuncio.** A cuenta del adjudicatario

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL ALCALDE/LA ALCALDESA

Fdo.: \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN DE LAS PLICAS PRESENTADAS**

Don/Doña \_\_\_\_\_ Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

**CERTIFICO**

Que con fecha \_\_\_\_\_, finalizaba el plazo para presentar plicas para la enajenación del bien inmueble.

Descripción del inmueble: \_\_\_\_\_, ubicada en el paraje \_\_\_\_\_, término municipal \_\_\_\_\_, en el polígono \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_, con referencia catastral \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de la Propiedad de \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, finca \_\_\_\_\_, libro \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, con una superficie de \_\_\_\_\_, y sus linderos son \_\_\_\_\_.

Que se han presentado para participar en para la adjudicación de la enajenación y que son las siguientes:

PLICA Nº 1:

PLICA Nº 2:

PLICA Nº 3:

Y para que conste y sirva de encabezamiento al expediente expido la presente con el V.º B.º del Sra. Alcalde/sa en \_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**ACTA DE SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

PRESIDENTE/A

D./Dña. \_\_\_\_\_

VOCALES

D./Dña. \_\_\_\_\_

D./Dña. \_\_\_\_\_

Interventor General

D./Dña. \_\_\_\_\_

Secretario General

D./Dña. \_\_\_\_\_

SECRETARIO/A

D./Dña. \_\_\_\_\_

Funcionario/a del Ayuntamiento

En \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_/\_\_/\_\_\_\_, se reúnen los miembros de la Mesa de Contratación con la asistencia de los señores arriba relacionados, de conformidad con lo establecido en la cláusula VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El objeto de la sesión es proceder a la calificación de las ofertas presentadas por los licitadores.

A la subasta han concurrido \_\_ licitadores, lo cual ha quedado acreditado mediante certificado expedido el día \_\_/\_\_/\_\_\_\_ por la Secretaría General de la Corporación, que son:

LICITADOR Nº 1:

LICITADOR Nº 2:

LICITADOR Nº 3:

El Presidente de la Mesa ordena la apertura del sobre "A", Documentación Administrativa, de los licitadores.

Los documentos aportados en el sobre "A" por los licitadores son los especificados en el certificado expedido por la Secretaría de la Mesa y que figura como Anexo a este Acta<sup>19</sup>.

A continuación se procede a la apertura del sobre "B" sobre proposición económica, resultando lo siguiente :

1: \_\_\_\_\_ €

2: \_\_\_\_\_ €

3: \_\_\_\_\_ €

<sup>19</sup> Si la documentación tuviera defectos subsanables, se requerirá al licitador para que subsane las deficiencias observadas.

Conforme lo dispuesto en los pliegos, se procede a la clasificación de las ofertas, resultando la siguiente relación:

Posición	Licitador	Oferta
1		€
2		€
3		€

Por lo que la Mesa de Contratación propone al órgano de contratación, la adjudicación a \_\_\_\_\_ al ser el licitador que ha presentado la oferta económica más alta.

El Presidente declara concluida la sesión de la Mesa de Contratación, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día y lugar arriba señalados, de todo lo cual, se extiende la presente acta de lo que yo, como Secretario/a, doy fe.

EL PRESIDENTE

Fdo. \_\_\_\_\_

EL SECRETARIO

Fdo. \_\_\_\_\_

LOS VOCALES

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**ACUERDO DE ADJUDICACIÓN POR EL ÓRGANO COMPETENTE**

Don/Doña \_\_\_\_\_ Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

CERTIFICO

Que el Pleno (o bien Resolución de Alcaldía si el valor del bien a enajenar no supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, según lo establecido en la Disposición Adicional 2a del TRLCSP), de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe en su literalidad:

“ADJUDICACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE DE NATURALEZA PATRIMONIAL PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO:

Visto el expediente instruido para la enajenación del siguiente bien inmueble municipal calificado como patrimonial,

Descripción del inmueble: \_\_\_\_\_, ubicada en el paraje \_\_\_\_\_, término municipal \_\_\_\_\_, en el polígono \_\_\_\_\_, parcela \_\_\_\_\_, con referencia catastral \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de la Propiedad de \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, finca \_\_\_\_\_, libro \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, con una superficie de \_\_\_\_\_, y sus linderos son \_\_\_\_\_.

La enajenación es necesaria y conveniente para el Municipio por los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visto que con fecha \_\_/\_\_/\_\_\_\_, se publicó anuncio de licitación por plazo de \_\_\_\_\_ días en el Boletín Oficial de la Provincia de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_ y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, a fin de que los interesados presentaran sus proposiciones.

Visto que durante la licitación se presentaron las proposiciones que constan en el expediente.

Visto que con fecha \_\_/\_\_/\_\_\_\_, se constituyó la Mesa de contratación, y ésta, teniendo en cuenta como único criterio de adjudicación el precio, realizó propuesta de adjudicación provisional a favor de \_\_\_\_\_, por ser la oferta económica más ventajosa.

El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, examinado el expediente tramitado al efecto,

**RESUELVE/ACUERDA**

**Primero.-** Declarar válida la licitación y adjudicar provisionalmente, motivada por haber alcanzado el mejor precio, la enajenación del bien municipal descrito a \_\_\_\_\_.

**Segundo.-** Notificar y requerir a \_\_\_\_\_, adjudicatario provisional del contrato, para que presente, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de publicación de la adjudicación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de \_\_\_\_\_ y en el tablón de anuncios, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como constituir la garantía definitiva<sup>20</sup>.

**Tercero.-** Publicar la adjudicación provisional del contrato mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de \_\_\_\_\_ y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

Y para que conste y sirva de encabezamiento al expediente expido la presente con el V.º B.º del Sra. Alcalde/sa en \_\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

VºBº

EL ALCALDE/LA ALCALDESA.

EL SECRETARIO/LA SECRETARIA

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

---

20 De estar prevista dicha garantía en los pliegos.

**NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN A LOS LICITADORES QUE NO HAN  
RESULTADO ADJUDICATARIOS**

D./Dña. \_\_\_\_\_

Por la presente se le notifica Acuerdo/Resolución, y que es del tenor literal siguiente:

«       ».

Y para que conste y surta sus efectos, (y con la advertencia y salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), expido el presente certificado con el Vº Bº del Sr./Sra. Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**RECURSOS**

Contra el presente acto, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo \_\_\_\_\_, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos en \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La Secretario/a

Fdo. \_\_\_\_\_

**NOTIFICACIÓN AL ADJUDICATARIO**

D./Dña. \_\_\_\_\_

Por la presente se le notifica Acuerdo/Resolución, y que es del tenor literal siguiente:

«       ».

Al mismo tiempo se le cita para formalizar la correspondiente escritura pública a favor del Ayuntamiento en el plazo de \_\_\_\_ días a partir de la fecha de notificación por parte del Ayuntamiento de la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta sus efectos, (y con la advertencia y salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), expido el presente certificado con el Vº Bº del Sr./Sra. Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**RECURSOS**

Contra el presente acto, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo \_\_\_\_\_, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La Secretario/a

Fdo. \_\_\_\_\_