



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 29 de mayo de 2024, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se acuerda publicar en el “Boletín Oficial de Aragón” el Reglamento de gestión de bienes muebles en desuso en la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo de 29 de mayo de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.

Advertidos errores en el Reglamento de gestión de bienes muebles en desuso en la Universidad de Zaragoza, publicado en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 110, de 7 de junio de 2024, se transcribe a continuación rectificación del texto publicado:

En la página 15873, artículo 5.3.a).

Donde dice:

“Unidad Técnica de construcciones y mantenimiento: mobiliario, enseres, etc.”

Debe decir:

“Unidad Técnica de Construcciones y Energía: mobiliario, enseres, etc.”

En la página 15873, artículo 5.3.b).

Donde dice:

“- Informe del Servicio Jurídico favorable sobre el procedimiento general en el que se enmarque el borrador del acuerdo de cesión con arreglo al modelo 2 (en adelante M²).”

- Acuerdo de cesión gratuita según el M².

- Acta de recepción de acuerdo con el modelo 3 (en adelante M³).”

Debe decir:

“- Informe del Servicio Jurídico favorable sobre el procedimiento general en el que se enmarque el borrador del acuerdo de cesión con arreglo al Modelo 2 (en adelante M2).”

- Acuerdo de cesión gratuita según el M2.

- Acta de recepción de acuerdo con el Modelo 3 (en adelante M3).”

En la página 15873, artículo 5.3.e).

Donde dice:

“e) La instrumentación de la aceptación de la solicitud M1, se realizará mediante un acuerdo de cesión gratuita de conformidad con el M², conteniendo los siguientes extremos:”.

Debe decir:

“e) La instrumentación de la aceptación de la solicitud M1, se realizará mediante un acuerdo de Cesión gratuita de conformidad con el M2, conteniendo los siguientes extremos:”.

En la página 15873, artículo 5.3.f).

Donde dice:

“f) Elaborado el borrador del Acuerdo de cesión según el M², se recabará informe del Servicio Jurídico sobre el procedimiento general en el que se enmarque dicho borrador.”

Debe decir:

“f) Elaborado el borrador del Acuerdo de cesión según el M2, se recabará informe del Servicio Jurídico sobre el procedimiento general en el que se enmarque dicho borrador.”

En la página 15873, artículo 5.3.h).

Donde dice:

“h) Finalmente, la unidad que custodia el BMD coordinará la entrega del bien, firmándose un acta de recepción de acuerdo con el M³ por parte del cesionario y receptor.”

Debe decir:

“h) Finalmente, la unidad que custodia el BMD coordinará la entrega del bien, firmándose un acta de recepción de acuerdo con el M3 por parte del cesionario y receptor.”

En la página 15874, artículo 5.3.1).

Donde dice:

“Los documentos normalizados a utilizar en este procedimiento son:

- M1. Solicitud.

- M². Acuerdo de cesión.

- M³. Acta de recepción.”



Debe decir:

“Los documentos normalizados a utilizar en este procedimiento son:

- M1. Solicitud.
- M2. Acuerdo de cesión.
- M3. Acta de recepción.”

En la página 15874, artículo 5.4.

Donde dice:

- “e) Finalmente, la unidad de custodia del BMD coordinará la entrega del bien previa comprobación de que el pago se ha efectuado, firmándose por ambas partes el Acta de recepción/Documento de entrega, de conformidad con el M³.
- f) Se dará traslado del M³ al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación para la actualización en el Inventario de la Universidad de Zaragoza, para que regularice la situación de los bienes enajenados.

Los documentos normalizados a utilizar en este procedimiento son:

- M³. Acta de recepción”.

Debe decir:

- “e) Finalmente, la unidad de custodia del BMD coordinará la entrega del bien, previa comprobación de que el pago se ha efectuado, firmándose por ambas partes el Acta de recepción/Documento de entrega, de conformidad con el Modelo 4 (en adelante M4).
- f) Se dará traslado del M4 al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación para la actualización en el Inventario de la Universidad de Zaragoza, para que regularice la situación de los bienes enajenados.

Los documentos normalizados a utilizar en este procedimiento son:

- M4. Acta de recepción”.

En la página 15874, artículo 5.5.

Donde dice:

“No obstante, la Comisión Técnica valorará motivadamente el interés social y público del interesado en caso de plantearse una controversia. Y en caso de conformidad, se instrumentará dicha donación mediante un acuerdo de enajenación por donación según el M².

Los documentos normalizados a utilizar en este procedimiento son:

- M². Acuerdo de enajenación por donación.
- M³. Acta de recepción.”

Debe decir:

“No obstante, la Comisión Técnica valorará motivadamente el interés social y público del interesado en caso de plantearse una controversia. Y en caso de conformidad, se instrumentará dicha donación mediante un acuerdo de enajenación por donación según el Modelo 5 (en adelante M5).

Los documentos normalizados a utilizar en este procedimiento son:

- M5. Acuerdo de enajenación por donación.
- Modelo 6 (en adelante M6). Acta de recepción.”

Asimismo, se publican los Modelos indicados conforme al Reglamento de BMD.

**MODELO 1****SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO**

D./Dña. _____, con DNI
_____, en nombre y
representación de _____, con
domicilio social en _____.

DECLARA

1º Que cumplen con el requisito de ser otra Administración Pública, Persona jurídica perteneciente al Sector Público, o Entidad sin ánimo de lucro con fines de utilidad pública e interés social, de acuerdo con los artículos 145 al 151 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2º. Que se comprometen a utilizar el equipamiento que se les adjudique para los fines que constituyen su objeto social, no dedicándolo en ningún caso a fines comerciales, y que, una vez transcurrido un plazo de 4 años, si hubiese cumplido el modo, la cesión pasará a tener el carácter de pura y simple.

3º Que autorizan a efectos de notificaciones el correo electrónico que señala a continuación:

SOLICITA

Nombre de la actividad y breve descripción de la misma. Justificación de la necesidad de equipos informáticos/mobiliario. Relación de material: referencia, cantidad y descripción.

Firmado electrónicamente por:

- *Otras Administraciones Públicas*
- *Persona jurídica perteneciente al sector público*
- *Entidades sin ánimo de lucro para fines de utilidad pública e interés social*

Dirigido al o a la Gerente/Rector o Rectora



Insertar LOGO entidad

MODELO 2

**ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE LA
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
Y (nombre de la entidad/organismo/centro)
(Expte. Patrimonial (/)**

Ante mí, _____, Secretario General o Secretaria General de la Universidad de Zaragoza,

COMPARECEN

De una parte, la UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (en adelante Unizar), con domicilio en -----, NIF: -----, y en su nombre y representación, el Sr./Sra. Rector/Rectora Magfco./Magfca. _____, en virtud de nombramiento realizado por Decreto _____ de, (BOA núm. _ de de _), y en uso de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 206.1) de sus Estatutos, y de las competencias que dimanar de los artículos 50 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

De otra parte (nombre de la entidad/organismo/centro) (en adelante ...), con nº de N.I.F.: _____, sito en (calle, número, CP, ciudad, provincia), y en su nombre y representación D./Dña. _____, con D.N.I.: _____, actuando en calidad de (cargo) del citado (nombre de la entidad/organismo/centro).

Ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, acuerdan celebrar el presente Acuerdo, y al efecto,

EXPONEN

1. Que el (nombre de la entidad/organismo/centro), ha impulsado la puesta en marcha de la actividad (nombre de la actividad y breve descripción de la misma), con objeto de poder llevarla adecuadamente, (justificación de la necesidad de equipos informáticos/mobiliario...).
2. Que la Unizar cuenta en su inventario con los bienes muebles en desuso, en adelante BMD, relacionados en el ANEXO I del presente documento, y expresamente declara que, su afectación o explotación no se juzga previsible.
3. Que la Unizar está dispuesta a ceder el material incluido en el ANEXO I de este Acuerdo, al (nombre de la entidad/organismo/centro), para su uso en la actividad indicada en el punto 1 de esta exposición.

Por todo lo anterior, ambas entidades acuerdan suscribir el presente documento para la cesión gratuita de bienes muebles en desuso (en adelante BMD), sobre la base de las siguientes



Insertar LOGO entidad

MODELO 2

ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Y (nombre de la entidad/organismo/centro)
(Expte. Patrimonial (/)

CLÁUSULAS

1ª. El objeto de este Acuerdo es regular las condiciones para la cesión gratuita a (nombre de la entidad/organismo/centro) de los BMD propiedad de la Universidad de Zaragoza, cuya descripción figura en el Anexo I. La Universidad de Zaragoza continuará ostentando la propiedad o el uso el material cedido.

2ª. El (nombre de la entidad/organismo/centro), manifiesta aceptar la cesión de los bienes muebles y conocer que se encuentra en correctas condiciones para su uso, y se compromete a su correcta utilización y mantenimiento.

3ª. Los BMD cedidos quedarán ubicados en las dependencias del (nombre de la entidad/organismo/centro), sito en (calle, número, CP, ciudad, provincia).

4ª Los BMD se ceden de forma gratuita para su uso en la actividad (nombre de la actividad), pudiendo además ser utilizado en otras actividades (propias de la entidad/organismo/centro). Caso de que dichos equipos no fueran destinados al uso previsto en este Acuerdo o se haga un uso inadecuado o negligente de los mismos se entenderá resuelta la cesión y procederá su reversión a la Universidad de Zaragoza.

Asimismo, en el supuesto de que la Universidad de Zaragoza requiera los BMD que se ceden para el desarrollo de actividades propias de la misma debidamente justificadas al amparo de la actividad pública que desarrolla podrá instar su reversión comunicándolo de forma previa (a la entidad/organismo/centro).

5ª. El transporte de los BMD será por cuenta del (nombre de la entidad/organismo/centro). Los gastos de mantenimiento y reparaciones que puedan ser necesarias durante el periodo de cesión serán cubiertos a cargo del (nombre de la entidad/organismo/centro).

6ª. El presente Acuerdo se mantendrá vigente por un periodo de **4 años** a contar desde su fecha de firma. Si transcurrido dicho plazo, hubiese cumplido la finalidad de la cesión, pasará a tener el carácter de pura y simple.

7ª. Queda excluida del presente acuerdo la posibilidad de realizar, por parte del (nombre de la entidad/organismo/centro), cualquier subcontratación o cesión a terceros del material cedido por la Universidad de Zaragoza.

8ª. La Universidad de Zaragoza y el (nombre de la entidad/organismo/centro) se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier discrepancia que pueda surgir en el desarrollo de este Acuerdo.

9ª. Ambas partes se comprometen a cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento (UE)



Insertar LOGO entidad

MODELO 2

ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Y (nombre de la entidad/organismo/centro)
(Expte. Patrimonial (/)

2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Para ejercer los derechos de revocación, el interesado se deberá dirigir a la Universidad de Zaragoza, a la atención del Delegado/a de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico dpd@unizar.es. Del mismo modo, las partes, se comprometen a cumplir, en los términos que sean de aplicación, cualesquiera normas vigentes en materia de protección de datos de carácter personal establecidas al efecto.

Asimismo, y para su uso a efectos estadísticos, se autoriza a la Universidad de Zaragoza a la conservación de estos datos, una vez concluido el presente contrato, pudiendo ejercer su derecho de revocación en cualquier momento.

El (nombre de la entidad/organismo/centro) autoriza a la Universidad de Zaragoza a dar información pública de la firma de este acuerdo en la que podrá incluir: título, entidad firmante, y plazo de vigencia.

Y, en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente Acuerdo, en el lugar y la fecha indicados.

De lo que doy fe,

EL SECRETARIO GENERAL/LA SECRETARIA GENERAL

Firmado Electrónicamente por

EL CEDENTE: Universidad de Zaragoza

EL CESIONARIO: (nombre de entidad/organismo/centro)

Firmado Electrónicamente por

Firmado Electrónicamente por

Fdo.: _____

Fdo.: _____

El/La Rector/Rectora de la Universidad de Zaragoza

Vº Bº del responsable de la Unidad a la que esté adscrito el bien (Decano/Decana/Director o Directora del Centro, Instituto o Departamento en el que esté inventariado dicho bien).

Firmado Electrónicamente por

Fdo.:



**Universidad
Zaragoza**

Insertar LOGO entidad

MODELO 2

**ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE LA
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

Y (nombre de la entidad/organismo/centro)
(Expte. Patrimonial (/))

ANEXO I

Identificación técnica de los BMD cedidos y valoración

TIPO	MARCA	MODELO	INVENTARIO	SERIAL NUMBER Y VALORACIÓN

**MODELO 3****ACTA DE RECEPCIÓN**

En virtud del ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA (Expte. Patrimonial .../...) de fecha....., por el cual se concede la cesión de bienes muebles en desuso "BMD", que a continuación se relaciona, se procede a la entrega de dicho material, firmando para ello su conformidad con el mismo y las condiciones de la cesión la entidad receptora a través de su representante:

EXPEDIENTE:

ORGANISMO CESIONARIO:

BIENES MUEBLES CEDIDOS:

Zaragoza,

POR LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

POR LA (nombre de entidad/organismo/centro)

Firmado Electrónicamente por el/la RECTOR/a

Firmado Electrónicamente por

**MODELO 4****ACTA DE RECEPCIÓN**

En virtud del ACUERDO DE ENAJENACIÓN (Expte. Patrimonial .../...) de fecha....., por el cual se ha realizado la VENTA de bienes muebles en desuso "BMD", que a continuación se relaciona, se procede a la entrega de dicho material, firmando para ello su conformidad con el mismo y las condiciones de la cesión la entidad receptora a través de su representante:

EXPEDIENTE:

ADJUDICATARIO:

BIENES MUEBLES ENAJENADOS:

Zaragoza,

POR LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

POR LA (nombre de entidad/organismo/centro)

*Firmado Electrónicamente por
el/la RECTOR/RECTORA*

Firmado Electrónicamente por



Insertar LOGO entidad

MODELO 5**ACUERDO DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE
LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
Y (nombre de la entidad/organismo/centro)
(Expte. Patrimonial (/)**

Ante mí, _____, Secretario General/Secretaria General de la Universidad de Zaragoza,

COMPARECEN

De una parte, la UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (en adelante Unizar), con domicilio en _____, NIF: _____, y en su nombre y representación, el Sr./Sra Rector/Rectora Magfco./Magfca. _____, en virtud de nombramiento realizado por Decreto _____, de _____, del _____ (BOA núm. _____ de _____), y en uso de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 206.1 de sus Estatutos, y de las competencias que dimanar de los artículos 50 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

De otra parte (nombre de la entidad/organismo/centro) (en adelante ...), sin ánimo de lucro, con nº de N.I.F.: _____, sito en (calle, número, CP, ciudad, provincia), y en su nombre y representación D./Dña. _____, con D.N.I.: _____, actuando en calidad de (cargo)... del citado (nombre de la entidad/organismo/centro).

Ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, acuerdan celebrar el presente Acuerdo, y al efecto,

EXPONEN

1º- Que en fecha _____, se ha realizado la publicación en el Portal de la Universidad de Zaragoza, de bienes muebles en desuso para donar, ANEXO I.

2.- Que, la entidad/organismo/centro, está interesada en los bienes expuestos en el Portal de la Universidad de Zaragoza, ANEXO I.

Por todo lo anterior, ambas entidades acuerdan suscribir el presente documento para la donación de bienes muebles en desuso (en adelante BMD), sobre la base de las siguientes

CLÁUSULAS

1ª. Que la entidad/organismo/centro, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Gestión de Bienes en desuso, y procede la donación.

2ª. Que la entidad/organismo/centro, se hace cargo de recoger los BMD desde las instalaciones de la Universidad de Zaragoza, así como de los gastos de transporte que se pudieran ocasionar.



Insertar LOGO entidad

MODELO 5

**ACUERDO DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE
LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

**Y (nombre de la entidad/organismo/centro)
(Expte. Patrimonial (/)**

Y, en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente Acuerdo, en el lugar y la fecha indicados.

De lo que doy fe,

EL SECRETARIO GENERAL/LA SECRETARIA GENERAL

Firmado Electrónicamente por

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

NOMBRE DE
ENTIDAD/ORGANISMO/CENTRO

Firmado Electrónicamente por el/la Rector/a

Firmado Electrónicamente por



**Universidad
Zaragoza**

Insertar LOGO entidad

MODELO 5

**ACUERDO DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE
LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
Y (nombre de la entidad/organismo/centro)
(Expte. Patrimonial (/)**

ANEXO I

Identificación técnica de los BMD donados

TIPO	MARCA	MODELO	INVENTARIO	SERIAL NUMBER Y VALORACIÓN

**MODELO 6****ACTA DE RECEPCIÓN**

En virtud del ACUERDO DE DONACIÓN (Expte. Patrimonial .../...) de fecha _____, por el cual se ha realizado la DONACIÓN de bienes muebles en desuso "BMD", que a continuación se relaciona, se procede a la entrega de dicho material, firmando para ello su conformidad con el mismo y las condiciones de la cesión la entidad receptora a través de su representante:

EXPEDIENTE:

ADJUDICATARIO:

BIENES MUEBLES DONADOS:

En Zaragoza,

POR LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

POR LA (nombre de
entidad/organismo/centro)

Firmado Electrónicamente por el/la RECTOR/A

Firmado Electrónicamente por