DECRETO …/…., de … de… , por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley del Patrimonio de Euskadi.

El Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, establece el régimen jurídico aplicable a los bienes y derechos que integran el Patrimonio de la Comunidad Autónoma o Patrimonio de Euskadi.

Este régimen jurídico, en el que confluyen normas sustantivas de derecho público y privado, no contiene, sin embargo, una regulación detallada de los aspectos procedimentales que conlleva la gestión del patrimonio de Euskadi. Ello no ha constituido ningún obstáculo ya que las posibles lagunas legales han sido integradas con la normativa reguladora del procedimiento administrativo, con la legislación patrimonial del Estado o con la normativa sobre contratación pública, por ser directamente aplicables, en algunas ocasiones, por su carácter general o básico y, en otras, por resultar de aplicación supletoria.

Sin embargo, los cambios experimentados por estas normas durante estos últimos años, así como la promulgación de otras nuevas con incidencia patrimonial, aconsejan hacer uso de la facultad de desarrollo reglamentario prevista en la Disposición Final Octava del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi.

En relación a las normas promulgadas con incidencia patrimonial, debe destacarse la Ley 5/2015, de 5 de junio, de Derecho Civil del País Vasco y, en concreto, su artículo 117 en el que se efectúa el llamamiento abintestato de la Administración de la Comunidad Autónoma, en defecto de otras personas llamadas legalmente a suceder. Para su efectividad, este llamamiento legal sucesorio debe ser completado con la declaración de herederos en vía administrativa, en aplicación de las previsiones contenidas en el artículo 20.6 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, tras la redacción dada por la Ley 15/2015, de 2 de julio, de la jurisdicción voluntaria, lo que exige articular el correspondiente procedimiento específico.

Del mismo modo, la promulgación de la Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda, ha incidido en materia patrimonial al crear el Patrimonio Público de Suelo de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Este patrimonio, configurado como un patrimonio separado, coexiste con el régimen general patrimonial, resultando posible esta coexistencia, por una parte, mediante el respeto de la especialidades propias del Patrimonio Público del Suelo y, por otra, mediante la integración de su Registro de Explotación en el Inventario General de bienes y derechos del patrimonio de Euskadi y el mantenimiento del carácter supletorio del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, conforme se establece en su Disposición Adicional Segunda.

Además, la gestión patrimonial ordinaria ha evidenciado la necesidad de desarrollar y concretar algunas de las previsiones del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, con el fin de dotar de mayor seguridad jurídica a las entidades incluidas dentro de su ámbito de aplicación, proporcionándoles una herramienta normativa en las que se recojan los trámites procedimentales necesarios para impulsar o tramitar cualquier actuación patrimonial.

Con ese mismo fin, y debido a la distribución competencial entre distintas entidades y departamentos, según el ámbito competencial al que se encuentren vinculados los bienes y derechos del patrimonio de Euskadi, se procede a evidenciar y delimitar en las diversas actuaciones los respectivos campos de actuación patrimonial que tienen encomendados. Es el caso de las competencias ejercidas, entre otras, por la Universidad del País Vasco, por la Red Ferroviaria Vasca- Euskal Trenbide Sarea o por el ente Euskal Irrati Telebista/Radio Televisión Vasca.

En cuanto a su estructura, el presente Decreto se estructura en siete capítulos, siguiendo la misma distribución del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi con el fin de facilitar el análisis completo y coordinado de las instituciones y actuaciones patrimoniales.

El Título I, bajo la rúbrica de “Disposiciones Generales”, se compone de tres artículos, reiterándose en el primero el contenido del artículo 1º del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, al ser coincidente el ámbito de aplicación de ambas normas, con lo que se evitan las alusiones continuas a preceptos ubicados en otra norma.

El Título II está dedicado a la “Protección y Defensa del Patrimonio” y se estructura en tres capítulos. En el primero se regula el deber de colaboración, general y especial, en el segundo se concretan las líneas maestras y contenido mínimo del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma, como instrumento de apoyo a la gestión patrimonial, y en el tercero de los capítulos se regula el deslinde, única potestad patrimonial que dispone de su propio desarrollo reglamentario, dejándolo sin efecto y procediéndose a su actualización.

El Título III regula las adquisiciones de bienes y derechos y se estructura en dos títulos. El primero de ellos está dedicado a las adquisiciones a título gratuito y se estructura en cuatro secciones, debiendo destacarse la regulación novedosa de la cesión de uso, como título jurídico que otorga cobertura a muchos de los usos de bienes inmuebles ajenos destinados a la prestación de servicios docentes o sanitarios.

Igualmente debe destacarse la regulación del procedimiento para la declaración de la Comunidad Autónoma como heredera abintestato. A fin de lograrse una aplicación coordinada y coherente de las distintas normas sustantivas civiles que inciden en esta materia, se ha configurado el procedimiento de manera que la declaración de herederos se efectúe por la Administración General de la Comunidad autónoma, declaración que conlleva la aceptación a beneficio de inventario y que debe contener la adjudicación de los bienes y derechos a su favor para, posteriormente, proceder a liquidar el caudal hereditario y a distribuirlo en el modo previsto en el artículo 117 de la Ley 5/2015, de 5 de junio, de Derecho Civil del País Vasco

El segundo de los capítulos del Título III está destinado a las adquisiciones a título oneroso, y se encuentra distribuido en cinco secciones. Se prevén unas disposiciones comunes y otras especiales, en función de que el objeto de la adquisición sean bienes inmuebles o sus arrendamiento, bienes muebles o derechos de propiedad incorporal. En el caso de los inmuebles, se detallan los requisitos y trámites para su adquisición o arrendamiento, previéndose su aplicación supletoria, en todo lo que no sea incompatible, en las adquisiciones de bienes muebles o de derechos de propiedad incorporal.

En el Título IV, además de regular detalladamente los procedimientos destinados a las afectaciones, desafectaciones, adscripciones, y desadscripciones de los bienes del patrimonio de Euskadi, se desarrolla la figura de la mutación demanial, diferenciándose según se trate de mutaciones de bienes demaniales de Euskadi a favor de las entidades señalas en el artículo 1 de la norma o de otras entidades distintas, o se trate de la aceptación por las entidades del artículo 1 de las mutaciones a su favor de bienes demaniales pertenecientes a otras administraciones o entidades.

El Título V, destinado a las autorizaciones y concesiones demaniales, se centra en la regulación de los procedimientos para su otorgamiento y extinción, dedicando una especial atención al procedimiento de adjudicación en régimen de concurrencia. No obstante, este procedimiento se flexibiliza, por razones de proporcionalidad, en los casos en que la ocupación del dominio público revista escasa entidad y en los que se trate de solventar situaciones en las que, muy frecuentemente, están interesadas las entidades locales por afectar a la accesibilidad o a la instalación de marquesinas u otro tipo de mobiliario urbano. Por las mismas razones de proporcionalidad, esa flexibilidad se aplica cuando la ocupación sea necesaria para desplegar redes e infraestructuras relacionadas con los servicios de suministro de agua, energía y telecomunicaciones y, además, el dominio público sea afectado levemente.

El Título VI, con la rúbrica “Enajenación y otras formas de disposición sobre bienes de dominio privado”, está distribuido en cuatro capítulos. Los dos primeros recogen de manera detallada los trámites a seguir en los procedimientos de adjudicación de los actos de disposición onerosa en régimen de concurrencia (subasta y concurso), así como en los procedimientos de adjudicación directa de los actos onerosos y gratuitos. El capítulo tercero establece los trámites a seguir para dar a los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio cualquiera de los fines o destinos que prevé el Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi. En el capítulo cuarto se configura la autorización puntual para utilizar bienes o derechos como un procedimiento para usos de escasa entidad que precisan de una rápida tramitación a fin de no frustrar la finalidad legítima perseguida.

El desarrollo reglamentario del patrimonio empresarial se recoge en el Título VII, haciendo mención expresa a que forman parte del mismo las participaciones en el capital de las sociedades públicas, cuando su titularidad pertenezca a entidades que integran el sector público de la Comunidad Autónoma. Con esta mención, se traslada al reglamento la previsión contenida en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y se establece el régimen jurídico al que quedan sometidas todas las operaciones patrimoniales sobre dichas participaciones, y no sólo las vinculadas con el proceso de creación y extinción de las sociedades públicas.

Por último, el Título VIII aborda el desarrollo reglamentario de los convenios con entidades del sector público, a fin de adecuar su regulación a las previsiones contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

En su virtud, previos los trámites oportunos, a propuesta del Consejero de Hacienda y Economía, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora, previa deliberación y aprobación por el Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día … de ….de 2019.

.

# TÍTULO I

# DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto y ámbito de aplicación
2. El objeto de este Decreto es el desarrollo del Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi.

Todas las referencias que en esta norma se efectúen a la Ley se entenderán hechas al Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi o a la norma que lo sustituya.

1. Este Reglamento es aplicable a todos los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Comunidad Autónoma o patrimonio de Euskadi.
2. El patrimonio de la Comunidad Autónoma o patrimonio de Euskadi está integrado, de acuerdo con lo que dispone el artículo 1 del Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, por todos los bienes y derechos que por cualquier título pertenezcan o se atribuyan a las siguientes entidades:

a) La Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, sus organismos autónomos y entes públicos de derecho privado.

b) El Parlamento Vasco.

c) El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

d) El Ararteko.

e) La Universidad del País Vasco, conforme a lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley.

f) El Consejo de Relaciones Laborales.

g) El Consejo Económico y Social.

h) El Consejo Superior de Cooperativas de Euskadi.

i) La Agencia Vasca de Protección de Datos.

j) Aquellas otras entidades de naturaleza pública en que así lo disponga su ley de creación.

1. Régimen jurídico.
2. El patrimonio de la Comunidad Autónoma del País Vasco o patrimonio de Euskadi se rige por el Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, por el presente Reglamento y por las demás normas que los complementen o desarrollen.
3. Supletoriamente, los bienes y derechos de dominio público del patrimonio de Euskadi se regirán por las normas de derecho público que le sean aplicables y, en defecto de éstas, por las normas del derecho privado.

Los bienes y derechos de dominio privado o patrimonial se regirán, supletoriamente, por las normas del derecho administrativo en todas las cuestiones relativas a la competencia para adoptar los correspondientes actos y al procedimiento que ha de seguirse para ello, y por las normas de derecho privado en los restantes aspectos.

1. Los bienes y derechos integrantes de patrimonios separados que estén afectos al cumplimiento de finalidades específicas se regirán por su normativa de creación y, supletoriamente, por las normas que rigen el patrimonio de Euskadi.
2. Competencias
3. Corresponde al departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi con competencias en materia de patrimonio velar por el cumplimiento de la política patrimonial de la Comunidad Autónoma, así como por la coordinación de las actuaciones patrimoniales públicas con incidencia en el patrimonio de Euskadi, a cuyo efecto podrá dictar las instrucciones que considere oportunas.
4. Los demás departamentos y entidades mencionadas en el artículo 1 llevarán a efecto en su ámbito competencial la política patrimonial de la Comunidad Autónoma y observarán las instrucciones del departamento con competencia en materia de patrimonio.

# TÍTULO II

# PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO

# CAPÍTULO I

# DEBER DE COLABORACIÓN

1. Deber general de colaboración
2. Las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, estarán sujetas al deber de colaboración establecido en el artículo 12.2 del Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del texto refundido de la Ley de Patrimonio de Euskadi, debiendo aportar a los órganos competentes en materia patrimonial, a requerimiento de éstos, cuantos datos, documentos e informes obren en su poder y que sean relevantes para la gestión y defensa de los bienes y derechos del patrimonio de Euskadi.
3. Las administraciones y entidades públicas de Euskadi deberán cooperar en la investigación, defensa y protección de los bienes y derechos del patrimonio de Euskadi, especialmente los de naturaleza demanial. A tal fin, facilitarán a los órganos competentes la información y el auxilio que precisen para el ejercicio de sus competencias.

Asimismo, pondrán en conocimiento del departamento competente en materia de patrimonio aquellos hechos y actuaciones que puedan menoscabar los bienes y derechos del patrimonio de Euskadi producidos dentro de su ámbito de actuación, así como las actuaciones urbanísticas, de infraestructuras o de cualquier otra índole sectorial que pudieran afectar a sus bienes y derechos previamente a su aprobación y ejecución.

1. Los Servicios del Catastro, los fedatarios públicos, los Registros de la Propiedad y los restantes registros o archivos públicos están obligados a facilitar la información que les soliciten los órganos con competencias sobre los bienes o derechos del patrimonio de Euskadi.
2. Las personas que, por su profesión o cargo, tengan conocimiento de actos que atenten contra el patrimonio de Euskadi o su posesión, tienen la obligación de denunciarlos en la forma que prevén las leyes.
3. Deber especial de colaboración
4. El personal al servicio de las entidades comprendidas en el artículo 1 está obligado a colaborar en la protección, defensa y administración de los bienes y derechos del patrimonio de Euskadi en los términos previstos en el artículo 12.1 de la Ley.
5. Toda persona física y jurídica, pública o privada que tenga a su cargo la posesión, gestión o administración de bienes o derechos del patrimonio de Euskadi deberá informar sobre su situación, uso y estado al departamento o entidad titular del bien o derecho, cuando éste se lo solicite.
6. Los departamentos y entidades que tengan adscritos edificios administrativos darán cuenta al departamento competente en materia de patrimonio de las obras que se efectúen en los mismos y que afecten a su estructura y distribución.

# CAPÍTULO II

# INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y DERECHOS DEL PATRIMONIO DE EUSKADI

1. Concepto
2. El Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi es un instrumento de apoyo a la gestión patrimonial en el que se reflejan los siguientes bienes y derechos del patrimonio de Euskadi:
3. La propiedad de los bienes inmuebles, derechos reales sobre los mismos, así como los derechos de arrendamiento y cualesquiera otros de carácter personal en virtud de los cuales se atribuya a las entidades mencionadas en el artículo 1 el uso o disfrute de bienes inmuebles ajenos.
4. Los derechos de propiedad incorporal que comprenden:
* Los derechos de propiedad industrial del patrimonio de Euskadi, tales como signos distintivos consistentes en marcas y nombres comerciales, patentes y modelos de utilidad, diseños industriales y topografías de semiconductores.
* Los derechos de propiedad intelectual comprensivos de derechos sobre obras literarias, artísticas o científicas, programas de ordenador y bases de datos.
* Los nombres de dominio.
1. Los bienes muebles no consumibles cuyo valor sea igual o superior a mil euros.
2. Los vehículos, aeronaves y embarcaciones.
3. Los valores y títulos representativos de acciones y participaciones en el capital de sociedades mercantiles o de obligaciones emitidas por éstas, así como contratos de futuros y opciones cuyo activo subyacente esté constituido por acciones o participaciones en entidades mercantiles.
4. Se regirán por su normativa específica, y supletoriamente, por lo dispuesto por la normativa patrimonial de la comunidad Autónoma de Euskadi, los siguientes inventarios de bienes y derechos del patrimonio de Euskadi:
5. El inventario de bienes, derechos y recursos integrantes del Registro de Explotación del Patrimonio Público de Suelo de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
6. El inventario de vehículos que integran el Registro del parque móvil de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como el inventario de los vehículos integrantes del parque móvil policial.
7. Los Registros territoriales de edificios públicos escolares en los que se inscriban los edificios públicos e inmuebles de propiedad municipal afectados al departamento competente en materia de educación.
8. Cualesquiera otros inventarios de bienes y derechos cuya formación y gestión separada se prevea en virtud de normas especiales.
9. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Reglamento:
10. Los bienes y derechos que hayan sido adquiridos con el propósito de devolverlos al tráfico jurídico patrimonial de acuerdo con los fines peculiares de la entidad adquirente.
11. Los bienes y derechos destinados a la cobertura de provisiones u otras reservas que viniesen obligadas a constituir las entidades mencionadas en el artículo 1
12. Los bienes muebles consumibles, así como aquellos bienes muebles no consumibles cuyo valor no supere los mil euros, sin perjuicio del correspondiente control de su uso y conservación por la entidad adquirente.
13. Estructura.
14. El Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi está integrado por:
15. Los inventarios de cada uno de los departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma.

Los inventarios de los bienes y derechos adquiridos por los organismos autónomos y entes públicos de derecho privado figurarán como anexos del inventario del departamento del que dependan o al que estén adscritos.

1. los inventarios del resto de entidades mencionadas en el artículo 1 de este Reglamento.
2. Las acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles cuya titularidad corresponda a las entidades mencionadas en el artículo 1 de este reglamento se incluirán por cada entidad adquirente en un inventario de carácter auxiliar.
3. Los inventarios de los departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma estarán integrados por los siguientes bienes y derechos:
4. En el inventario del departamento competente en materia de patrimonio quedarán incluidos los siguientes bienes y derechos del patrimonio de Euskadi:
5. La propiedad de los bienes inmuebles, derechos reales sobres los mismos, así como los derechos de arrendamiento y cualesquiera otros de carácter personal en virtud de los cuales se atribuya el uso o disfrute de inmuebles ajenos a cualquiera de las entidades mencionadas en el artículo 1 de este reglamento. Se exceptúan los inmuebles sobre los que otros departamentos o entidades ejerzan competencias patrimoniales en virtud de normas especiales.
6. Los derechos de propiedad incorporal, salvo aquellos cuya gestión patrimonial esté atribuida a otros departamentos o entidades en virtud de normas especiales.
7. Los bienes muebles cuyo inventario no corresponda llevar a otros departamentos o entidades.
8. Las acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles cuya titularidad corresponda a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que se incluirán en un inventario de carácter auxiliar.
9. Los inventarios de los demás departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi estarán integrados por bienes y derechos del patrimonio de Euskadi que hubieran adquirido, salvo los adquiridos por expropiación que serán incluidos en el inventario del departamento que hubiera instado la expropiación.
10. Como Anexo de los respectivos inventarios de los departamentos figurarán los inventarios de los organismos autónomos o entes públicos de derecho privado que tengan adscritos.

Estos inventarios estarán integrados por los bienes y derechos del patrimonio de Euskadi que hubieran sido adquiridos por dichas entidades, recogiéndose en un inventario auxiliar las acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles cuya titularidad les corresponda.

1. Los inventarios de las restantes entidades mencionadas en el artículo 1 de este reglamento estarán integrados por los bienes y derechos que hubieran adquirido. En el caso de que fueran titulares de acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, dichos títulos

serán incorporados en un inventario auxiliar.

1. Elaboración.
2. Corresponde a cada uno de los departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma, a través de sus Direcciones de Servicios, la elaboración de los inventarios de los bienes y derechos que hubieran adquirido. En el caso del departamento competente en materia de patrimonio, su elaboración corresponderá a la Dirección de Patrimonio y Contratación.

1. En el caso de las restantes entidades incluidas en el artículo, la elaboración de sus respectivos inventarios corresponde al órgano que tenga tribuida la gestión patrimonial de la entidad.
2. Competencias
3. El departamento competente en materia de patrimonio:
4. Velará por la correcta elaboración y actualización de los inventarios integrantes del Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, pudiendo exigir, en cualquier momento, la remisión de dichos inventarios y de cuantos datos o documentos considere necesarios.
5. Mediante orden del consejero o consejera competente en materia de patrimonio se podrán desarrollar las especificaciones, la estructura y el contenido mínimo establecidos en este reglamento para la elaboración, actualización y soporte de los inventarios integrantes del Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.
6. Los demás departamentos y entidades:
7. Ejercerán las competencias en la formación, actualización y valoración de los inventarios de los bienes y derechos que hayan adquirido, conforme a los criterios de elaboración y las instrucciones del departamento competente en materia de patrimonio.
8. Además, colaborarán en la formación y actualización de los restantes inventarios integrantes del Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, prestando la colaboración necesaria y aportando cuantos datos o documentación les sean requeridos.
9. Los concesionarios o cesionarios, por cualquier título, de bienes o derechos del patrimonio de Euskadi deberán facilitar la información que se les solicite sobre el estado de los mismos.
10. Datos
11. En los inventarios constarán, como mínimo, los siguientes datos de los bienes y derechos:
12. Título y fecha de adquisición del bien o derecho.
13. Valor de adquisición o tasación.
14. Limitaciones de uso, destino y transmisión, así como cargas reales o personales sobre los bienes y derechos
15. En su caso, actos de afectación, mutación demanial, desafectación, adscripción y desadscripción.
16. En relación a la propiedad y titularidad de demás derechos reales, arrendamientos y demás derechos de carácter personal sobre bienes inmuebles se incluirán, además, los siguientes datos:
17. Número de activo fijo, según la normativa contable.
18. Ubicación del inmueble
19. Naturaleza y contenido del derecho sobre el inmueble.
20. Coste de adquisición, en su caso, o precio del arrendamiento.
21. Órgano o ente que lo utiliza.
22. Datos de la inscripción en el Registro de la Propiedad, si fuera inscribible.
23. Referencia catastral del inmueble.
24. Superficie, antigüedad, obras y mejoras.
25. Naturaleza demanial o patrimonial del bien o derecho,
26. Determinaciones urbanísticas que le afecten.
27. Frutos y rentas que produzca.
28. Nombre y datos de los demás titulares de derechos reales sobre el bien, o de la persona o personas arrendadoras.
29. En relación a los bienes muebles, se harán constar los siguientes datos:
30. Descripción y características.
31. Nombre de la empresa o persona transmitente.
32. Localización física y órgano o ente responsable de su custodia.

Cuando se trate de bienes muebles de valor histórico y artístico se incorporarán, además, los siguientes datos:

1. Número de inventario
2. Descripción del bien, concretando, material, medidas, técnica empleada, categoría y nivel de protección.
3. Título o denominación.
4. Autor, escuela y/o colección a la que pertenece
5. Año, época de creación o datos históricos
6. Fotografía u cualquier otra representación gráfica del bien.
7. En el caso de los derechos de propiedad incorporal se expresarán, al menos, los siguientes datos:
8. Propiedad intelectual:
* Número de inventario
* Objeto de propiedad intelectual
* Autor o titular de los derechos de explotación.
* Clase o naturaleza de la obra, actuación o producción.
* Título de la obra, actuación o producción.
* Fecha de divulgación.
* Número de depósito legal.
* Número del ISBN
* Fecha de inscripción en el registro correspondiente de la propiedad intelectual.
1. Propiedad industrial
* Número de inventario
* Denominación
* Modalidad, indicando si es nacional, internacional o comunitaria.
* País
* Titular
* Clase
* Productos y servicios
* Distintivo y descripción
* Fechas de solicitud, concesión, renovación y vencimiento del registro.
1. Los nombres de dominio.
* Número de inventario
* Departamento impulsor.
* Identificación de los dominios y extensiones
* Dirección IP del dominio
* Proveedor, agente registrador y gestor.
* Fecha de solicitud o creación, transmisión y renovación.
* Fecha de transmisión o alta.
* Fecha/s de renovación
* Nivel de protección
* Estado del registro.
1. Los vehículos, aeronaves y embarcaciones figurarán en los inventarios incluyendo los siguientes datos:
2. Numero de inventario
3. Marca, nº de serie y modelo.
4. Matrícula
5. Fecha de fabricación, construcción o matriculación y fecha de adquisición.
6. Peso máximo autorizado o tonelaje y dimensiones.
7. Estado de conservación.
8. En el caso de aeronaves y embarcaciones, además, número y marca de motores y, en su caso, equipamiento de dotación adicional.
9. En el inventario auxiliar de acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles se incorporarán los siguientes datos:
10. número de títulos que se tengan, si éstos son emitidos.
11. Sociedad o entidad emisora
12. Clase o tipo, serie y numeración.
13. Fecha y valor de adquisición.
14. Valor nominal, valor de emisión y valor de reembolso.
15. Prima de emisión y suscripción de acciones.
16. Número de acciones sin derecho a voto, si las hay
17. Sociedad o entidad depositaria
18. Dividendos y beneficios.
19. Actualización
20. El inventario general será objeto de actualización continua por los departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma y por las entidades responsables de su elaboración.
21. En el caso de nuevas edificaciones o demoliciones de edificios y obras de ampliación o de reforma de los mismos, el departamento o entidad que las hubiese llevado a cabo deberá facilitar al departamento con competencias en materia de patrimonio la información y documentación necesaria para su actualización en el Inventario de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, así como para su constancia en el Registro de la Propiedad y su reflejo en la contabilidad pública.
22. En el caso de enajenación de los bienes o extinción de los derechos del patrimonio de Euskadi, se formalizará la baja en el correspondiente inventario por el departamento o entidad competente.
23. Valoración

La valoración de los bienes y derechos del Patrimonio de Euskadi se determinará por el valor de adquisición, siempre que éste se conozca y, en defecto de éste, por el valor de tasación o cualquier otro que se haya determinado a estos efectos, como el de reposición o el valor catastral.

El valor de tasación será fijado por órganos o técnicos de la entidad adquirente con titulación suficiente, atendida la naturaleza de los bienes o derechos. Excepcionalmente, podrá acudirse a sociedades de tasación o empresas legalmente habilitadas con sujeción a la normativa vigente en materia de contratación pública.

1. Sistema de Información y Gestión Económica de la Administración de la CAE

La gestión patrimonial de los bienes y derechos incluidos en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi se coordinará con la contabilidad patrimonial, integrándose en el Sistema de información y Gestión Económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o sistema que lo sustituya.

1. Acceso al Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública que obre en poder de las entidades mencionadas en el artículo 1 de este reglamento, en relación a los bienes y derechos incluidos en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, se hará efectivo en la forma prevista en la normativa específica reguladora del derecho de acceso a la información pública.

# CAPÍTULO III

# DESLINDE

1. Potestad de deslinde
2. Las entidades comprendidas en el artículo 1 podrán deslindar los bienes inmuebles del Patrimonio de Euskadi de otros pertenecientes a terceras personas cuando los límites entre ellos sean imprecisos o existan indicios de usurpación y conforme al procedimiento establecido en los artículos siguientes.
3. Una vez que se inicie el procedimiento administrativo de deslinde, no podrá admitirse la incoación de procedimiento o actuación judicial que tenga por objeto, de manera directa o indirecta, la adopción de una decisión sobre el estado posesorio o de propiedad del inmueble objeto del expediente administrativo.
4. Competencia
5. El deslinde de los bienes inmuebles cuya titularidad pertenece a la Administración General de la Comunidad Autónoma es competencia del departamento competente en materia de patrimonio, correspondiendo la iniciación, instrucción y resolución del procedimiento a la Dirección de Patrimonio y Contratación.

No obstante, en el caso de bienes inmuebles destinados a la promoción de vivienda en el ámbito de la política de vivienda, la potestad de deslinde se ejercerá por el órgano correspondiente del departamento competente en materia de vivienda y de conformidad con el procedimiento previsto en esta norma.

Igualmente, los bienes inmuebles demaniales cuya gestión corresponda a la Red Ferroviaria Vasca-Euskal Trenbide Sarea serán deslindados por el órgano correspondiente del ente.

Cuando se trate del deslinde de inmuebles del patrimonio de Euskadi ocupados por el Parlamento y sus entidades dependientes, la potestad de deslinde será ejercida a través de los órganos establecidos en sus normas.

1. Sobre los bienes inmuebles cuya titularidad pertenezca a entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, la competencia corresponderá a la entidad titular y, dentro de ella, al órgano que establezcan sus normas y, en su defecto, al representante legal de la entidad.
2. Acuerdo de iniciación del procedimiento de deslinde
3. El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o a petición razonada del departamento o entidad a la que se encuentre adscrito el inmueble o de las personas que sean propietarias de las fincas colindantes. En este último caso, junto con su solicitud, deberá aportar los documentos justificativos de sus derechos sobre la finca o fincas colindantes.
4. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente para su tramitación recabará la siguiente documentación:
5. Una memoria en la que se justifique la conveniencia del deslinde propuesto. Dicha memoria será recabada del departamento o entidad solicitante, salvo que el inmueble no se encuentre adscrito, en cuyo caso, la memoria será redactada por el órgano competente para la tramitación del expediente.
6. Los documentos, escrituras públicas y títulos que acrediten, representen o materialicen bienes y derechos del inmueble o inmuebles de que se trate, planos o croquis en que se reflejen, así como, en su caso, certificado de inscripción en el Registro de la Propiedad y demás datos que figuren en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.
7. Informe técnico del reconocimiento del bien sobre el terreno, en el que se describa el inmueble que ha de ser deslindado, con especificación de sus linderos generales, colindantes, extensión perimetral y superficial, y otros datos que puedan resultar de interés para el deslinde.
8. Presupuesto de gastos de deslinde. Si el deslinde se promoviera por una persona propietaria de finca colindante, deberá constar su conformidad expresa con los gastos que se generen, pudiendo seguirse la vía de apremio para su cobro, salvo que la persona solicitante acreditara una notoria falta de medios económicos en cuyo caso se le podrá eximir total o parcialmente de su abono.
9. Si del examen de dicha documentación resulta la conveniencia del deslinde, el órgano competente acordará la iniciación del expediente para la práctica del deslinde. De no estimarse procedente su incoación, se comunicarán al departamento, entidad o persona solicitante los motivos por los que no procede su práctica.
10. El acuerdo de incoación será notificado a las personas propietarias de las fincas colindantes, y, en su caso, a las que sean titulares de otros derechos reales y que pudieran verse afectadas por el deslinde.

Además, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el acuerdo se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco gratuitamente, así como en el del Territorio Histórico donde radique el inmueble objeto de deslinde. Igualmente será publicado en el tablón de edictos del ayuntamiento en cuyo término radique el inmueble a deslindar y en la sede electrónica de la entidad competente para el deslinde.

En la notificación y publicación del acuerdo se precisará la finca o fincas objeto de deslinde, señalándose el lugar en el que cualquier persona interesada puede examinar el expediente o la parte del mismo que se acuerde, así como el lugar, día y hora en que tendrá lugar su práctica, debiendo mediar, al menos, dos meses entre la publicación y la fecha señalada para dar comienzo a las operaciones de deslinde.

El acuerdo será también notificado al departamento o entidad a la que se encuentra adscrito el inmueble y al Ayuntamiento o Ayuntamientos en cuyo término se encuentre la finca, convocándoles para el acto de la práctica del deslinde.

A dicho acto podrá también asistir personal del servicio de cartografía del departamento con competencias en materia de planificación territorial, a fin de prestar la asistencia técnica necesaria. Además, cuando las circunstancias lo aconsejen, podrán también ser convocadas otras personas o entidades a la práctica del deslinde.

1. Una vez acordada la incoación, se procederá al levantamiento de los planos topográficos y parcelarios de la finca objeto de deslinde y de las limítrofes, en el caso de que la documentación existente al respecto no sea bastante. Esta labor se llevará a cabo por el personal técnico habilitado del departamento o entidad que tenga adscrito el bien que se trata de deslindar. Si no se dispusiera de dicho personal, se encargará su realización al servicio de cartografía del departamento con competencias en materia de planificación territorial o, en su caso, podrá encargarse su realización a personas o empresas legalmente habilitadas.
2. Se comunicará al Registro de la Propiedad correspondiente el acuerdo a fin de que se tome razón de la incoación del procedimiento, por medio de nota al margen de la inscripción de dominio, y, en su caso, en la de los colindantes afectados.
3. Presentación de documentos y alegaciones.
4. Las personas interesadas podrán presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes para la defensa y prueba de sus derechos o intereses legítimos, hasta veinte días antes del señalado para iniciar la práctica del deslinde. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá documento ni alegación alguna.
5. Las alegaciones y la documentación presentada serán remitidas al órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico para la emisión del oportuno informe sobre la validez y eficacia jurídica de la documentación presentada, debiendo resolver el órgano competente lo que estime pertinente antes del día señalado para la práctica del deslinde.
6. Práctica del deslinde
7. En el día y hora señalados, se procederá a la práctica del deslinde por una Comisión nombrada por el órgano competente, presidida por el Jefe o Técnico Superior de su Servicio que designe y constituida por representantes de los departamentos y entes directamente interesados, así como por personal del Servicio o entidad que hubiera levantado los planos correspondientes al inmueble. Efectuará las funciones de secretario/a de la Comisión una persona del órgano al que corresponde el asesoramiento jurídico.

A dicho acto podrá también asistir personal del servicio de cartografía del departamento con competencias en materia de planificación territorial, a fin de prestar la asistencia técnica necesaria. Además, cuando las circunstancias lo aconsejen, podrán también ser convocadas otras personas o entidades a la práctica del deslinde.

Asimismo, podrán concurrir al acto cuantas personas o entidades se encuentren afectadas en sus legítimos intereses por el deslinde proyectado y que hayan presentado previamente la correspondiente documentación acreditativa de sus derechos e intereses, pero su ausencia no suspenderá el acto.

Los asistentes podrán hacerse acompañar de una persona práctica en el terreno, y de una persona técnica de su elección, siendo a su cargo los gastos y honorarios que se generen por su intervención.

1. Durante la práctica del deslinde, el/la Secretario/a de la Comisión procederá a levantar un Acta, en la que sucintamente se expresarán las siguientes circunstancias:

a) Lugar en que se lleva a cabo, día y hora de su comienzo.

b) identificación de las personas asistentes al acto y, en su caso, representación con la que actúan.

c) Descripción somera del inmueble que se trata de deslindar, actuaciones realizadas, líneas perimetrales que lo delimitan, su orientación geográfica, los puntos de referencia adoptados, y las distancias métricas existentes entre ellos, así como los nombres de las personas propietarias de todas y cada una de las fincas colindantes.

d) Resumen de las incidencias ocurridas, así como de las manifestaciones efectuadas por los asistentes al acto.

e) Día y hora señalados para la continuación del deslinde, si procede.

El Acta será firmada por todas las personas asistentes. Si alguna de ellas no lo hiciera, se expresará la causa de ello por el/la Secretario/a, que por último dará fe del íntegro contenido del documento.

1. Si el deslinde no pudiere finalizarse en el día de su comienzo, por cualquier causa, la persona que presida la Comisión señalará, en el mismo acto, su continuación en otros días sucesivos o en los que se estimen conveniente, debiendo levantarse acta de cada una de las sesiones que tengan lugar.

Por la firma del Acta, todas las personas firmantes se entenderán regularmente convocadas para la continuación de la práctica de las operaciones de deslinde, sin que sea necesario efectuar una nueva convocatoria.

1. Con arreglo a las mediciones practicadas en el acto del deslinde, se confeccionará, para su incorporación al expediente, un plano a escala de la finca por el personal técnico habilitado del departamento o entidad que tenga adscrito el bien que se trata de deslindar. Si no se dispusiera de dicho personal, se encargará su realización al servicio de cartografía del departamento con competencias en materia de planificación territorial o, en su caso, podrá encargarse su realización a personas o empresas legalmente habilitadas.
2. Audiencia e informe jurídico
3. Finalizado el deslinde, el expediente se pondrá de manifiesto a las personas interesadas para que, dentro del plazo común de quince días hábiles, puedan hacer las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
4. En los diez días hábiles siguiente a la audiencia, se elevará al órgano competente para resolver la propuesta de resolución preparada por el órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico.
5. Resolución
6. A la vista de la propuesta de resolución, el órgano competente para resolver el expediente dictará Resolución aprobatoria del deslinde que será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco, así como en el del Territorio Histórico en el que radique el inmueble deslindado y en la sede electrónica de la entidad competente para el deslinde, y notificada a las entidades y personas interesadas que hubieran asistido a su práctica.
7. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de deslinde será de dieciocho meses contados desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido este plazo sin haberse dictado y notificado la correspondiente resolución, caducará el procedimiento y se acordará el archivo de las actuaciones.
8. La resolución de deslinde no contendrá pronunciamiento alguno sobre la titularidad de los inmuebles deslindados ni sobre cualquier otra cuestión de la competencia de la jurisdicción civil, limitándose a declarar un estado posesorio de hecho que se presume determinado por una titularidad preexistente.
9. Amojonamiento
10. Una vez firme la resolución que aprueba el deslinde, si resulta necesario, se procederá al amojonamiento de los linderos con la intervención de las entidades, órganos y personas que hubieran asistido a la práctica del deslinde, previa convocatoria al efecto.
11. El amojonamiento será aprobado por Resolución del órgano que hubiera aprobado el deslinde que será notificada a las personas y entidades a quienes lo fue la de deslinde.
12. Impugnación

Contra la Resolución que apruebe el deslinde y, en su caso, el amojonamiento, podrán interponer las personas interesadas los recursos administrativos previstos en las leyes. Una vez agotada la vía administrativa, aquélla sólo podrá ser impugnada en vía contencioso-administrativa por infracción del procedimiento, sin perjuicio de que cuantos se estimen lesionados en sus derechos puedan hacerlos valer ante la Jurisdicción civil.

1. Inscripción en el Registro de la Propiedad y anotación en el Inventario General.
2. Una vez que sea firme en vía administrativa la resolución aprobatoria del deslinde, se procederá a su comunicación al Catastro Inmobiliario, de acuerdo con la normativa catastral y a su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente con sujeción a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y la legislación hipotecaria.
3. Del deslinde practicado se tomará nota en el Inventario General de bienes y derechos del patrimonio de Euskadi.

# TÍTULO III

# ADQUISICIÓN DE BIENES Y DERECHOS

# CAPÍTULO I

# DE LAS DISPOSICIONES SOBRE ADQUISICIONES A TÍTULO GRATUITO

# SECCIÓN 1ª

# ADQUISICIÓN DE BIENES Y DERECHOS POR HERENCIA, LEGADO O DONACIÓN

1. Régimen jurídico
2. La aceptación de herencias, legados y donaciones a favor de cualquiera de las entidades mencionadas en el artículo 1 se ajustará a lo dispuesto en esta sección.
3. No obstante, la aceptación de la sucesión legal o intestada a favor de la Comunidad Autónoma del País Vasco se regirá por las disposiciones previstas en la sección 4ª de este capítulo.
4. Competencia
5. La aceptación de herencias, legados y donaciones a favor de cualquiera de las entidades mencionadas en el artículo 1 corresponderá a la persona jurídica a la que haya de corresponder la titularidad de los bienes y derechos que constituyen su objeto.
6. Cuando la titularidad de los bienes o derechos haya de corresponder a la Administración General de la Comunidad Autónoma, corresponderá la aceptación al departamento competente en materia de patrimonio, salvo en los siguientes supuestos:
7. Cuando se trate de bienes integrantes del patrimonio cultural vasco, la aceptación corresponde al departamento competente en materia de cultura.
8. En el caso de donaciones de bienes muebles corporales destinados directamente a su utilización por centros docentes cuyo valor económico no sea superior a tres mil euros, corresponde la aceptación al departamento competente en materia de educación.
9. Del mismo modo, cuando se trate de bienes legados o donados con el fin de que sean destinados a fines o servicios propios del área competencial de alguno de los departamentos, cuando su valor económico no sea superior a tres mil euros, corresponde la aceptación al departamento con competencias en el área en el que deban ser aplicados.
10. Cuando la titularidad de los bienes o derechos haya de corresponder a otra entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, la aceptación se efectuará por los órganos que señalen sus normas y, en su defecto, por el que ostente su representación legal.
11. A los efectos de este artículo, y sin perjuicio de que no formen parte del patrimonio de Euskadi, cuando la disposición testamentaria o la donación tuviera por objeto exclusivamente dinero, saldos en cuentas corrientes o libretas de ahorro o cantidades resultantes de seguros de vida o similares, la aceptación corresponde a la entidad a cuyo favor se hubiera efectuado el acto de disposición gratuita.
12. Si por aplicación de las reglas anteriores, la aceptación correspondiera a diversos departamentos de la Administración General de la Comunidad, o a ésta y a alguna o algunas de las entidades mencionadas en el artículo 1, la herencia, legado o donación será aceptada por el departamento competente en materia de patrimonio de la Administración General de la Comunidad Autónoma, quien recabará del departamento o entidad la previa conformidad a la aceptación respecto de los bienes o derechos concretos que hayan de corresponderle.
13. Expediente
14. A toda adquisición por herencia, legado o donación precederá la tramitación de un expediente al que deberá aportarse:
15. En las adquisiciones por título de herencia o legado se aportará certificado de defunción de la persona causante de la herencia o legado, copia del testamento y certificado de actos de última voluntad.
16. Si se trata de una donación, deberá aportarse la documentación de la que resulte la capacidad y voluntad de la persona o entidad donante.
17. Una memoria en la que se recoja la situación física y jurídica de los bienes o derechos objeto de la herencia, legado o donación, su valoración y, en su caso, cargas, gravámenes y condiciones impuestas, expresando las razones que aconsejen su aceptación o renuncia.
18. Informe emitido por el servicio jurídico correspondiente.
19. Si la herencia, legado o donación se hiciese con el fin de que los bienes o derechos fueran destinados a un fin concreto, se recabará informe del departamento o entidad con competencias en el ámbito al que serán destinados para que analice su viabilidad y la conveniencia de su aceptación para el interés público.

# SECCIÓN 2ª

# CESIONES DE USO

1. Finalidad.

Las cesiones de uso de bienes y derechos que se efectúen por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, a favor de las entidades previstas en el artículo 1 sólo podrán ser aceptadas para ser destinadas a un uso público o servicio público titularidad de dichas entidades.

1. Competencia.
2. La cesión de uso de bienes inmuebles, cualquiera que sea la entidad que figure como beneficiaria, será aceptada por el departamento competente en materia de patrimonio de la Administración General de Euskadi, previa autorización del Consejo de Gobierno.
3. La cesión de uso de bienes muebles será aceptada:
4. Cuando la cesión de uso se haga a favor de la Administración General de la Comunidad Autónoma, por el departamento que vaya a hacer uso del bien.
5. Si la cesión de uso se hace a favor de una entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, la cesión deberá ser aceptada por los órganos que señalen sus normas y, en defecto, el que ostente su representación legal.

Se exceptúa el caso de que se trate de bienes muebles de extraordinario valor histórico, artístico o cultural, en cuyo caso corresponderá su aceptación al departamento competente en materia de patrimonio de la Administración General de Euskadi.

1. Cuando se trate de autorizaciones gratuitas de uso de bienes o derechos de dominio público de otras Administraciones, corresponde su obtención al departamento o entidad que precise dicho uso.
2. Expediente.
3. Cuando se trate de cesión de uso de un inmueble:
4. Deberá tramitarse con carácter previo a su aceptación un expediente en el que deberá incorporarse:
* La solicitud del departamento o entidad que haya recibido el ofrecimiento de uso, adjuntando una memoria explicativa de la conveniencia y oportunidad de su aceptación, del uso o servicio público al que pretende destinarse, así como de la situación física y jurídica del inmueble.
* La documentación que acredite la voluntad de ceder el uso del inmueble.
1. Una vez aceptada, la cesión deberá formalizarse mediante acta de entrega suscrita por la persona o entidad cedente y por el representante del departamento competente en materia de patrimonio
2. En el caso de cesión de muebles, será suficiente la suscripción del acta de entrega por la persona o entidad cedente y el departamento o entidad cesionaria en la que se recoja la voluntad de ambas partes, así como los términos de la cesión.

# SECCIÓN 3ª

# REVERSIÓN

1. Procedencia de la reversión

Cuando la donación, herencia, legado o cesión de uso se hubiera efectuado bajo condición, modo o término, y se incumpliera cualquiera de estas circunstancias o venciera el término fijado, procederá la reversión de los bienes y derechos adquiridos, previa tramitación del correspondiente expediente.

1. Competencia y procedimiento
2. Compete tramitar y resolver el expediente de reversión al órgano competente para su adquisición, previa solicitud de la persona o entidad interesada quien deberá acreditar su derecho y el incumplimiento producido.
3. Antes de resolver, se recabará informe del departamento o entidad con competencias en el ámbito al que hayan sido destinados los bienes o derechos a los que se refiere la solicitud de reversión, así como informe jurídico sobre la procedencia de la reversión.
4. En el caso de que se acordase la reversión de un bien o derecho para cuya adquisición gratuita hubiese sido necesaria la autorización del Consejo de Gobierno, se le deberá comunicar la reversión.
5. La reversión deberá formalizarse en acta de entrega suscrita por la persona o entidad cedente y cesionaria.

# SECCIÓN 4ª

#  PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE LA CAPV COMO HEREDERA ABINTESTATO

# SUBSECCIÓN 1ª

# DISPOSICIÓN GENERAL

1. Disposición general

Cuando a falta de otros herederos legítimos sea llamada a suceder la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con arreglo al artículo 117 de la Ley 5/2015, de 25 de junio, de Derecho Civil Vasco, la declaración administrativa de su condición de heredera abintestato y la gestión y liquidación del caudal hereditario se efectuarán conforme al procedimiento y a las disposiciones contenidas en el presente capítulo.

# SUBSECCIÓN 2ª

# DECLARACIÓN DE HEREDERA ABINTESTATO

1. Actuaciones previas

Con anterioridad al inicio del procedimiento para la declaración de heredera abintestato, la Dirección de Patrimonio y Contratación llevará a cabo las actuaciones previas precisas para constatar el fallecimiento de la persona de la que la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco pudiera ser heredera legal, la procedencia de la apertura de la sucesión intestada por haber fallecido sin testamento, así como la ausencia de otras personas llamadas legalmente a suceder.

1. Colaboración.

Con carácter general, cualquier persona comunicará al departamento competente en materia de patrimonio de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco el fallecimiento de aquellas que residan en nuestra comunidad autónoma cuando dispongan de información de la que se desprenda que la citada Administración General pudiere resultar su sucesora legal, y, con carácter especial, las siguientes:

1. aquellas que por razón de su cargo o empleo público tengan conocimiento del fallecimiento.
2. la propietaria o arrendataria de la vivienda en donde residió la persona fallecida.
3. la que ejerza como administradora o la representante legal de la residencia o centro en donde residió la persona fallecida.
4. Iniciación

El procedimiento para la declaración de heredera abintestato de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco se iniciará de oficio mediante Orden del consejero o consejera del departamento competente en materia de patrimonio, ya sea por propia iniciativa, por denuncia de particulares o por comunicación recibida de otros órganos, entidades o profesionales públicos o privados.

La Orden de incoación del procedimiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial del País Vasco y en el Boletín Oficial del Territorio Histórico correspondiente a la última residencia de la persona causante de la herencia. También se publicará en el Tablón Electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco y en la página web del departamento competente en materia de patrimonio.

Además, una copia de la Orden será remitida para su publicación y exposición durante un mes en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos correspondientes a la última residencia de la persona causante de la herencia y, en su caso, a los del lugar de nacimiento y fallecimiento, así como al Ayuntamiento del lugar donde radiquen la mayor parte de sus bienes, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar otros medios de publicidad que se estimen convenientes.

1. Instrucción.
2. Corresponde a la Dirección de Patrimonio y Contratación la realización de los actos de instrucción necesarios para la determinación y comprobación de la realidad y alcance de los derechos sucesorios de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

A estos efectos, podrá reclamar de las autoridades y funcionarios públicos, registros y demás archivos públicos la información que precise sobre la persona causante y sus bienes y derechos y que sea necesaria para la adecuada instrucción del expediente.

1. Se hará una relación de todos los bienes, derechos y obligaciones que integran el caudal hereditario.
2. Cualquier interesado podrá presentar alegaciones o aportar documentos u otros elementos de juicio con anterioridad a la resolución del procedimiento.
3. Una vez obtenida la información necesaria, con carácter previo a la resolución del expediente, se emitirá informe jurídico sobre la adecuación y suficiencia de las actuaciones practicadas para declarar heredera intestada a la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
4. Resolución del procedimiento
5. La resolución del procedimiento se realizará mediante Orden del consejero o consejera competente en materia de patrimonio que deberá dictarse en el plazo de un año a contar desde la fecha de la Orden de inicio.
6. Si de las actuaciones practicadas resulta acreditado el fallecimiento de la persona causante, así como la procedencia de la apertura de la sucesión intestada y la ausencia de otras personas con derecho legítimo a heredar, corresponderá al consejero o consejera competente en materia de patrimonio efectuar la declaración de heredera abintestato de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La declaración requerirá la previa autorización del Consejo de Gobierno.

La declaración de heredera supondrá la aceptación de la herencia a beneficio de inventario y contendrá la adjudicación administrativa de los bienes y derechos a favor de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, recogiéndose una relación detallada de los bienes y derechos que integran el caudal hereditario.

1. En el caso de que de las actuaciones practicadas resultare que, por las circunstancias concurrentes, no correspondiera la tramitación del expediente a la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se declarará tal circunstancia, dando traslado de las actuaciones practicadas a la Administración General del Estado o a la que resultare competente para su tramitación.
2. Si de la instrucción del expediente resulte la existencia de otra u otras personas con mejor derecho a la herencia de la persona causante, se declarará la improcedencia de la declaración de heredero abintestato a favor de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
3. Cuando de la instrucción realizada se concluya que no existan bienes de la herencia, se acordará el archivo del expediente.
4. En el caso de que el valor de los bienes y derechos hereditarios fuese inferior a los gastos derivados de la tramitación del expediente o al valor de las deudas de la herencia, así como cuando concurriesen especiales circunstancias que así lo aconsejen o justifiquen, podrá renunciarse a la herencia por Orden del consejero o consejera competente en materia de patrimonio, previa autorización del Consejo de Gobierno.
5. En todos los casos anteriores, la Orden dictada por el consejero o consejera competente en materia de patrimonio será publicada en los mismos lugares que el acuerdo de inicio y, además, deberá ser notificada, en su caso, a las personas que pudieran tener derecho a heredar.
6. Los actos administrativos dictados en este procedimiento solo podrán ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa por infracción de las normas sobre competencia y procedimiento, previo agotamiento de la vía administrativa. Quienes se consideren perjudicados, en cuanto a su mejor derecho a la herencia u otros de carácter civil, por la declaración de heredero legal o por la adjudicación de bienes a favor de la Administración, podrán ejercitar las acciones pertinentes ante los órganos del orden jurisdiccional civil.
7. Efectos de la declaración de heredera abintestato
8. La declaración de heredera abintestato permitirá a la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco reclamar la entrega de los bienes y derechos, así como entrar en posesión efectiva de los mismos, momento a partir del cual asumirá las responsabilidades que pudieran derivarse por razón de su titularidad.
9. Los bienes y derechos de la persona causante que sean identificados con posterioridad a la declaración de heredera abintestato serán incorporados al caudal hereditario y adjudicados a la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco mediante Orden complementaria del consejero o consejera competente en materia de patrimonio.
10. A los efectos previstos en los artículos 14 y 16 de la Ley Hipotecaria, la declaración administrativa de heredera abintestato de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco constituye título suficiente para inscribir a su favor en el Registro de la Propiedad los inmuebles o derechos que en el mismo figurasen a nombre de la persona causante. Si los inmuebles o derechos reales no se encontraren inscritos, la declaración de heredero también constituirá título bastante para su inmatriculación.

# SUBSECCIÓN 3ª

#  ADMINISTRACIÓN, LIQUIDACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

1. Órgano competente

La Dirección de Patrimonio y Contratación es el órgano competente para llevar a cabo la administración, liquidación y distribución de los bienes y derechos heredados.

En supuestos de que existan bienes o derechos que, por sus peculiares características, revistan una especial complejidad, podrá contratarse su administración con empresas o profesionales especializados, de acuerdo con la normativa de contratación del sector público. Los gastos que se deriven de estas contrataciones serán a cargo del caudal relicto.

1. Administración y liquidación
2. En relación con los bienes y derechos heredados, la Dirección de Patrimonio y Contratación podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:
	1. Depuración física y jurídica de los bienes y derechos heredados.
	2. Valoración de los bienes, en el caso de que no estuvieran ya valorados.
	3. Depósito del metálico y de los títulos valores en la Tesorería General del País Vasco, salvo que se estime más conveniente mantenerlos depositados en entidades bancarias o establecimientos financieros.
	4. Reconocimiento de deudas con cargo a la herencia y abono de gastos de administración, siempre que su importe no supere previsiblemente el valor del caudal hereditario.
	5. Y cuantas otras medidas se consideren necesarias para garantizar la adecuada conservación y correcta administración de los bienes.
3. Igualmente, corresponderá a la Dirección de Patrimonio y Contratación la tramitación de los correspondientes expedientes para la enajenación de los bienes y derechos heredados, con sujeción al procedimiento y requisitos establecidos en la normativa autonómica patrimonial.
4. Si en el caudal hereditario existieran bienes inmuebles, antes de acordar su enajenación, se informará a la Diputación Foral o al Ayuntamiento correspondientes a la última residencia de la persona causante de la herencia por si estuvieran interesados en su adquisición. Si alguna de dichas Administraciones tuviera interés en su adquisición, podrá acordarse la adjudicación directa del inmueble a su favor; en este caso, si su valor fuera superior al del tercio que finalmente se le asigne en la liquidación final de la herencia, deberá abonar en metálico la diferencia.

En el caso de que se hubiera intentado la enajenación de los inmuebles en tres subastas públicas sucesivas declaradas desiertas, el consejero o consejera competente en materia de patrimonio resolverá sobre su destino que, en todo caso, deberá estar vinculado a fines de interés público o social.

1. Distribución.

Tras la liquidación de los bienes y derechos de la herencia, y una vez descontados los gastos y deudas satisfechos, el consejero o consejera competente en materia de patrimonio aprobará la cuenta general de ingresos y gastos del caudal hereditario.

Cuando transcurra más de un año desde la declaración administrativa de heredera abintestato de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco sin que se hubiera terminado la liquidación total de la herencia, el consejero o consejera competente en materia de patrimonio podrá aprobar una cuenta parcial en relación con los bienes y derechos ya liquidados.

El saldo líquido resultante de la cuenta general o, en su caso, de la cuenta parcial del caudal hereditario será asignado en la forma prevista en el artículo 117 de la Ley 5/2015, de 25 de junio, de Derecho Civil Vasco.

# CAPÍTULO II

# DE LAS DISPOSICIONES SOBRE ADQUISICIONES A TÍTULO ONEROSO

# SECCIÓN 1ª

# DISPOSICIONES COMUNES

1. Régimen Jurídico
2. Las entidades comprendidas en el artículo 1 pueden adquirir bienes y derechos a título oneroso en virtud de contrato, convenio y demás negocios jurídicos. Estas adquisiciones se regirán por lo dispuesto en la ley y en el presente reglamento y, en lo no previsto expresamente, se regirán por las restantes normas emanadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y, en su defecto, por las disposiciones que rigen el patrimonio del Estado para supuestos equivalentes.
3. Las adquisiciones onerosas sometidas a normativa específica se regirán por las normas especiales que las contemplen, siendo aplicables las reglas previstas en este capítulo en cuanto no sean incompatibles con las mismas.
4. Objeto de adquisición.

Podrán ser objeto de adquisición la propiedad y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, muebles y derechos de propiedad incorporal, así como los derechos de arrendamiento y cualesquiera otros de carácter personal en virtud de los cuales se atribuya a alguna de las entidades previstas en el artículo 1 el uso o disfrute de bienes inmuebles, muebles y derechos de propiedad incorporal ajenos.

1. Contenido de los negocios jurídicos de adquisición.

Los contratos, convenios y demás negocios jurídicos dirigidos a la adquisición de bienes y derechos están sujetos al principio de libertad de pactos, pudiendo establecerse las cláusulas y condiciones que se tengan por conveniente, siempre que no sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración.

1. Reglas de capacidad

Las entidades previstas en el artículo 1 pueden celebrar negocios jurídicos patrimoniales de adquisición de bienes y derechos con todas aquellas personas que tengan, además de la capacidad general para contratar, la específica exigida para el concreto negocio jurídico de que se trate y que no se hallen incursas en causa de prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público.

1. Procedimientos de adquisición.
2. Como regla general, la adquisición de bienes y derechos se realizará mediante procedimiento de concurrencia, con adjudicación a la oferta con la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo previsto en la normativa de contratación de las administraciones públicas.
3. Sin embargo, podrá optarse por la adquisición o arrendamiento directo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberá justificarse en el expediente:
4. urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles
5. peculiaridad de la necesidad a satisfacer
6. las condiciones de mercado
7. la especial idoneidad del bien
8. que el vendedor o arrendador sea otra administración pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público. a estos efectos, se entenderá por persona jurídica de derecho privado la sociedad mercantil en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias administraciones públicas o personas jurídicas de derecho público y las fundaciones del sector público
9. Declaración previa de desierto del procedimiento de concurrencia previamente promovido para la adquisición o arrendamiento.
10. Adquisición a un copropietario de una cuota de un bien en caso de condominio.
11. Adquisición o arrendamiento en virtud del ejercicio de un derecho de adquisición preferente.
12. Igualmente, podrá acordarse la adquisición o arrendamiento directo cuando se trate de contratos menores, entendiéndose como tales, aquéllos cuya cuantía, incluida la correspondiente a las prórrogas, no exceda de treinta mil euros.

En este caso y en los previstos en el apartado anterior se solicitarán, siempre que sea posible, como mínimo tres ofertas.

1. Mesa de contratación
2. El órgano competente para la adquisición estará asistido por una Mesa de contratación en los procedimientos de concurrencia. En los supuestos de adquisición o arrendamiento directo, la constitución de la Mesa de contratación será potestativa.
3. La Mesa de contratación que se constituya estará compuesta por un Presidente y, al menos, tres vocales.

Como Presidente o Presidenta de la Mesa de Contratación actuará la persona titular del órgano competente para acordar la adquisición o la persona en quien éste delegue. Una de las personas vocales deberá ser designada de entre las personas empleadas en el órgano que tengan encomendadas funciones de asesoramiento jurídico, que actuará en calidad de Secretario o Secretaria de la Mesa, con voz y voto, y otra, de entre las que desempeñan las funciones de control económico-presupuestario del órgano competente para acordar la adquisición o el arrendamiento.

Cuando se considere conveniente, a juicio del órgano competente para acordar la adquisición, podrán asistir personas con conocimientos especializados, con voz, pero sin voto.

1. La designación de los miembros de la Mesa se efectuará por el órgano competente para la adquisición del bien o derecho. En todo caso, cuando la adquisición se efectúe mediante procedimiento de concurrencia, su composición e identificación se especificará en el pliego de bases o documento equivalente que se apruebe por el órgano competente para la adquisición.
2. Serán funciones de la Mesa de contratación las siguientes:
3. Examen y verificación de la documentación que se presente por las personas participantes.
4. Exclusión de las personas participantes que no reúnan los requisitos de capacidad y representación exigidos y comunicación de los defectos u omisiones subsanables.
5. Apertura y valoración de las proposiciones que se presenten.
6. Propuesta de adjudicación o, cuando proceda, declaración de desierto del procedimiento de concurrencia.
7. Para la válida constitución de la Mesa de contratación deberán estar presentes, en todo caso, quienes tengan encomendadas las funciones de presidencia y secretaría.

# SECCIÓN 2ª

# ADQUISICIONES DE LA PROPIEDAD Y DEMÁS DERECHOS REALES SOBRE BIENES INMUEBLES.

1. Competencia
2. Es competente para adquirir onerosamente la propiedad o titularidad de cualquier otro derecho real sobre bienes inmuebles cuya titularidad haya de corresponder a la Administración General de la Comunidad Autónoma:
3. El consejero o consejera de departamento competente en materia de patrimonio, previa la incoación e instrucción del correspondiente procedimiento por la Dirección de Patrimonio y Contratación.
4. No obstante, cuando la adquisición tenga por objeto bienes inmuebles o derechos reales destinados a la promoción de vivienda en el ámbito de la política de vivienda corresponde la adquisición al consejero o consejera competente en materia de vivienda, previa la incoación e instrucción del oportuno procedimiento por la dirección que tenga competencias en materia de vivienda.
5. Cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales cuya gestión, una vez adquiridos, pase a corresponder a la Red Ferroviaria Vasca-Euskal Trenbide Sarea, su adquisición corresponde a los órganos del ente que señalen sus normas reguladoras y, en su caso, al órgano que ostente su representación legal, tras la tramitación del correspondiente expediente conforme a lo dispuesto en esta sección.
6. Cuando la titularidad del inmueble o del derecho real corresponda a la Universidad del País Vasco, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, la competencia para adquirir corresponderá al órgano que la tenga atribuida por los Estatutos de la Universidad, previa la tramitación del correspondiente expediente conforme a lo dispuesto en esta sección.
7. Expediente
8. Para la adquisición del bien o derecho deberá tramitarse previamente un expediente que se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o a petición razonada de otro departamento o entidad que esté interesado en su adquisición.
9. Deberá incorporarse al expediente:
10. Una memoria en la que se justifique la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a los que se pretenda destinar el bien o derecho y el procedimiento de adjudicación que se proponga. En el caso de que el expediente se inicie a petición de otro departamento o entidad interesado, deberá adjuntar la memoria a su solicitud.
11. El certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, teniendo tal consideración el documento contable “A” intervenido y contabilizado.
12. Cuando se acuerde la adquisición del bien o derecho mediante procedimiento de concurrencia, deberá incorporarse al expediente el pliego de bases o documento equivalente que deberá ser aprobado por el órgano competente para la adquisición del bien o derecho.

Su redacción corresponderá al órgano que acuerde la iniciación del expediente, salvo que se inicie a petición de otro departamento o entidad interesado, en cuyo caso le corresponderá la redacción del pliego de bases o documento equivalente que deberá ser aportado junto con la solicitud.

El pliego deberá expresar, como mínimo, el objeto de adquisición, las características, condiciones, ubicación, especificaciones técnicas y urbanísticas, en su caso, del bien o derecho que se pretende adquirir, documentación que debe presentarse, procedimiento y forma de adjudicación, criterios de adjudicación, precio máximo y forma de pago, gastos de adquisición, así como las cláusulas por las que se regirá la adquisición.

1. La tasación del bien o derecho, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado y que actuará como precio máximo a satisfacer por la entidad adquirente.

La tasación podrá ser efectuada por personal técnico con titulación suficiente y dependiente del departamento o entidad interesado en la adquisición, o por sociedades de tasación o empresas legalmente habilitadas y seleccionadas con sujeción a la normativa vigente en materia de contratación pública.

La aportación de la tasación al expediente y su aprobación corresponderá al órgano competente para la incoación del expediente, salvo que se haya incoado a instancia de otro departamento o entidad interesado, en cuyo caso le corresponderá su aprobación y aportación al expediente. Una vez aprobada, la tasación tendrá un plazo de validez de un año desde la fecha de su aprobación.

1. Informe jurídico sobre el procedimiento y las condiciones de la adquisición proyectada. En el caso de que la adquisición se realice mediante procedimiento de concurrencia, el informe alcanzará las determinaciones recogidas en el pliego de bases o documento equivalente.
2. Aprobación del gasto y fiscalización por el órgano competente.
3. Informe de la Oficina de Control económico
4. En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo del contrato o título correspondiente, además de la emisión de un informe motivando la necesidad de la adquisición emitido por el órgano competente para la adquisición del bien o derecho. Podrá tramitarse como contrato menor aquel cuya cuantía no exceda de treinta mil euros.
5. Procedimiento de adquisición mediante concurrencia.
6. Tras la aprobación del expediente por el órgano competente para su adquisición, se publicará el anuncio de la convocatoria del procedimiento de concurrencia en el Boletín Oficial del País Vasco, en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco, así como en el perfil del contratante de la entidad adquirente. Podrán utilizarse adicionalmente otros medios de publicidad, si se considera oportuno.

La publicación del anuncio deberá hacerse, en todo caso, respetando y teniendo en cuenta los plazos mínimos fijados por la normativa de contratación de las administraciones públicas para la presentación de ofertas en los procedimientos abiertos, salvo que concurra alguno de los supuestos de reducción de plazos previstos legalmente.

En el anuncio de la convocatoria deberá figurar, como mínimo, la siguiente información: condiciones y requisitos que debe reunir el inmueble o derecho, destino o destinos previstos del mismo, lugar y modo de disponibilidad del pliego de bases, modelo de proposición, indicación del plazo y modo para la presentación de proposiciones, importe máximo de adquisición y fecha y lugar de apertura de las propuestas presentadas.

1. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición que deberá presentarse en dos sobres cerrados:
2. En el primer sobre se introducirá la siguiente documentación:
* los documentos que acrediten la capacidad jurídica y de obrar de la persona licitadora y, en su caso, su representación. Esta documentación podrá ser sustituida por una declaración responsable, en la que se incluirá declaración expresa de no encontrarse sujeto a prohibición de contratar, ni incursa en ninguna situación de incompatibilidad; en este caso, la persona física o jurídica a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar su capacitación y representación antes de la adjudicación.
* la documentación jurídica y técnica relativa al bien o derecho que se indique en el pliego de bases o documento equivalente. En todo caso, deberá incluirse:
1. la documentación justificativa de la titularidad del inmueble o derecho real debidamente inscrita, en su caso, en el Registro de la Propiedad, adjuntando nota informativa registral.
2. Certificación catastral del inmueble objeto de adquisición o sobre el que se vaya a constituir el derecho real.
3. Certificación urbanística.
4. Planos y fotografías del inmueble.
5. Certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios, si el inmueble estuviera sujeto al régimen de propiedad horizontal, así como declaración de que se encuentra al corriente del pago de los suministros que afectasen al inmueble.
* En el caso de que se así se acuerde en el pliego de bases o documento equivalente, resguardo acreditativo de la garantía provisional constituida en dinero, cheque o aval depositado en la Tesorería General del País Vasco.
1. En el segundo sobre se incluirá la proposición económica indicando el precio ofrecido, que deberá ajustarse al modelo fijado en el pliego de bases o documento equivalente.
2. Finalizado el plazo para la presentación de proposiciones, en los 10 días hábiles siguientes, se constituirá la Mesa de contratación con la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.
3. La Mesa procederá, en acto privado, a la apertura de los sobres primeros para el examen y calificación de la documentación en ellos contenida, rechazándose aquellas proposiciones en las que la documentación aportada sea incompleta o no reúna las condiciones requeridas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas interesadas, pudiendo concederles un plazo máximo de siete días para su subsanación ante la propia Mesa. Transcurrido dicho plazo, la Mesa determinará las personas licitadoras que hayan sido admitidas.

1. En la fecha señalada en el pliego de bases o documento equivalente, dentro del mes siguiente a la apertura de los primeros sobres, tendrá lugar la apertura de los segundos sobres de las proposiciones que hayan sido admitidas, y se levantará el acta correspondiente.
2. Tras la apertura de los sobres, la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios y realizar las verificaciones e inspecciones oportunas de los inmuebles.
3. La propuesta de adjudicación se realizará por la Mesa a favor de la proposición con la mejor relación calidad-precio, según los criterios fijados en el pliego de bases o documento equivalente, y será elevada al órgano competente para la adquisición, a fin de que dicte la resolución oportuna.
4. El órgano competente para la adquisición resolverá el procedimiento de concurrencia dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo, no obstante, de forma motivada, apartarse de la propuesta de adjudicación o declarar desierto el procedimiento de concurrencia.

En el caso de que se declare desierto el procedimiento, podrá acudirse al procedimiento de adquisición directa sin necesidad de promover un nuevo procedimiento de concurrencia, siempre que no se modifiquen las condiciones originales.

La adjudicación o la declaración de desierto serán objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco, así como en el perfil del contratante de la entidad adquirente.

1. Procedimiento de adquisición directa
2. En el procedimiento de adquisición directa, siempre que sea posible, se solicitará un mínimo de tres ofertas antes de seleccionar a la persona adjudicataria.
3. Deberá recabarse la previa autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta conjunta del consejero o consejera competente en materia de patrimonio y del consejero o consejera o representante legal del departamento o la entidad interesada, en los supuestos de adquisición directa de la propiedad fundada en alguna de las causas previstas en las letras a) a la f) del artículo 47.2.
4. Además de los documentos previstos en el artículo 50.2, deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:
5. La oferta con indicación del precio solicitado y del plazo durante el cual será mantenida.
6. Los documentos acreditativos de la capacidad jurídica y de obrar de la persona que ofrece el inmueble o derecho real y, en su caso, de su representación, así como declaración responsable de no estar incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en la normativa de contratación de las administraciones públicas ni en situación de incompatibilidad.
7. Documentación justificativa de la titularidad del inmueble o derecho real, adjuntando, en su caso, certificación de la inscripción registral, así como certificación catastral.
8. Planos y fotografías del inmueble.
9. Declaración de que se encuentra al corriente del pago de los suministros que afectan al inmueble.
10. En el caso de que el inmueble se encuentre sujeto al régimen de propiedad horizontal, se adjuntará certificado relativo al estado de deudas de la comunidad de propietarios.
11. Formalización
12. La formalización notarial del contrato de adquisición, así como su inscripción en el Registro de la Propiedad, será realizada por el órgano competente para la adquisición o persona en quien aquél delegue.
13. Formalizada la adquisición, el bien o derecho será inscrito en el Inventario General de bienes y derechos del Patrimonio de Euskadi.

# SECCIÓN 3ª

#  ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

1. Competencia
2. Es competente para acordar el arrendamiento de bienes inmuebles cuya titularidad corresponda a la Administración General de la Comunidad Autónoma:
3. La Dirección de Patrimonio y Contratación, previa la incoación e instrucción del oportuno procedimiento.
4. No obstante, cuando el bien inmueble arrendado vaya a ser destinado a la promoción de vivienda en el ámbito de la política de vivienda, corresponde acordar el arrendamiento al órgano que se determine en las normas orgánicas que determinen la estructura y funciones del departamento competente en materia de vivienda, previa la incoación e instrucción del oportuno procedimiento.
5. Igualmente, cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles cuya gestión, una vez suscrito el contrato de arrendamiento, corresponda a la Red Ferroviaria Vasca-Euskal Trenbide Sarea, el arrendamiento será suscrito por los órganos del ente que señalen sus normas reguladoras y, en su caso, por el órgano que ostente su representación legal, tras la tramitación del correspondiente expediente conforme a lo dispuesto en esta sección.
6. Cuando la titularidad del arrendamiento vaya a corresponder a la Universidad del País Vasco, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi, la competencia para acordar el arrendamiento corresponderá al órgano que la tenga atribuida por los Estatutos de la Universidad, previa la tramitación del correspondiente expediente conforme a lo dispuesto en esta sección.
7. Quedan exceptuados de lo dispuesto en los apartados anteriores los siguientes arrendamientos en los que la competencia corresponde al departamento o entidad que lo precise:

a) Los arrendamientos de stands o locales para actividades de promoción, información u otras actividades de carácter ocasional, siempre que la duración máxima del arrendamiento no exceda de un año y su precio no exceda de treinta mil euros. En el cómputo del tiempo y del precio máximos indicados se incluirán las prórrogas.

b) Los arrendamientos para el depósito de vehículos.

1. La competencia para acordar el arrendamiento de un inmueble comprende, igualmente, la competencia para declarar la prórroga del contrato, su novación o resolución anticipada.
2. Expediente de arrendamiento
3. Los arrendamientos de bienes inmuebles podrán ser concertados, previa la tramitación del correspondiente expediente que se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente para acordarlo, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada del departamento o entidad interesada en el arrendamiento.
4. Deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:
5. Una memoria en la que se justifique la necesidad o conveniencia del arrendamiento, el fin o fines a los que se pretende destinar el inmueble y el procedimiento de adjudicación que se proponga.
6. El certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya. Tiene tal consideración el documento contable “A” intervenido y contabilizado.
7. Cuando se acuerde la adjudicación del contrato de arrendamiento mediante procedimiento de concurrencia, deberá incorporarse al expediente el pliego de bases o documento equivalente que deberá ser aprobado por el órgano competente para acordar el arrendamiento.

Su redacción corresponderá al órgano que acuerde la iniciación del expediente, salvo que lo haya iniciado a petición de otro departamento o entidad interesada, en cuyo caso le corresponderá la redacción del pliego de bases o documento equivalente que deberá aportar junto con su solicitud.

El pliego deberá expresar, como mínimo, las siguientes circunstancias: características, condiciones y ubicación que debe tener el inmueble que se pretende arrendar, procedimiento de adjudicación del contrato de arrendamiento, forma y criterios de adjudicación, precio máximo de arrendamiento, forma y tiempo de pago, así como las cláusulas por las que se regirá el contrato.

1. En el supuesto de que se haya optado por el procedimiento de adjudicación directo, será necesario incorporar al expediente el presupuesto del arrendamiento y el borrador del contrato de arrendamiento a suscribir.
2. La tasación del arrendamiento del inmueble, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado y que actuará como renta máxima a satisfacer.

La tasación podrá ser efectuada por personal técnico con titulación suficiente y dependiente del departamento o entidad interesado en el arrendamiento, o por sociedades de tasación o empresas legalmente habilitadas y seleccionadas con sujeción a la normativa vigente en materia de contratación pública.

La aportación de la tasación al expediente y su aprobación corresponderá al órgano competente para acordar el arrendamiento, salvo que se haya incoado a instancia de otro departamento o entidad interesado, en cuyo caso le corresponderá su aprobación y aportación al expediente.

1. Informe jurídico sobre el procedimiento de adjudicación y las condiciones del arrendamiento previstas en el pliego o en el borrador del contrato.
2. Aprobación del gasto y fiscalización por el órgano competente.
3. Informe de la Oficina de Control económico
4. En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la emisión de un informe motivando la necesidad del arrendamiento emitido por el departamento o entidad que lo precise, la aprobación del gasto y la incorporación al mismo del contrato o título correspondiente. Podrá tramitarse como contrato menor aquél cuya cuantía, incluida la correspondiente a las prórrogas, no exceda de treinta mil euros.
5. Procedimiento

El arrendamiento podrá concertarse previo procedimiento de concurrencia, siendo aplicables las disposiciones previstas en el artículo 51 siempre que no sean incompatibles con la naturaleza del contrato de arrendamiento.

También podrá concertarse el arrendamiento de manera directa cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 47.2, siendo aplicables, en lo que resulten compatibles, las previsiones establecidas en el artículo 52, salvo lo dispuesto en su apartado segundo.

1. Utilización del inmueble
2. La firma del contrato de arrendamiento del inmueble lleva implícita la adscripción del derecho de arrendamiento a favor del departamento o entidad para cuya utilidad se hubiera suscrito el contrato, correspondiéndole, desde ese momento, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones propias del arrendatario
3. Durante su vigencia, el departamento o entidad ocupante deberá poner en conocimiento del órgano que suscribió el contrato todas las incidencias que surjan en relación con el mismo.
4. Modificación y prórroga.
5. La modificación del contrato de arrendamiento, así como su prórroga, deberán ser acordadas por el mismo órgano que acordó su celebración.
6. La modificación y prórroga del contrato podrá efectuarse a iniciativa del departamento o entidad interesada o a petición de la parte arrendadora.
7. En el caso de que el contrato se haya celebrado tras un procedimiento de concurrencia, la modificación no podrá implicar un cambio sustancial de las condiciones establecidas en el pliego de bases o documento equivalente por el que se rigió el procedimiento.
8. Para acordar la modificación deberá incorporarse al expediente una memoria justificativa de la necesidad o conveniencia de la modificación, así como informe jurídico sobre la modificación contractual propuesta.

No será necesario tramitar ningún expediente cuando la modificación se limite a la actualización de la renta en la forma prevista legalmente o en los términos pactados en el contrato; tampoco será necesario en los supuestos de prórroga del contrato, cuando la misma hubiese sido prevista expresamente en el contrato o en los casos de tácita reconducción.

1. Resolución anticipada del contrato
2. Cuando el departamento o entidad que esté ocupando el inmueble deje de necesitarlo antes de que finalice el término pactado o cualquiera de sus prórrogas, deberá comunicarlo al órgano que hubiera acordado el arrendamiento, con una antelación mínima de cuatro meses, a fin de que tramite su resolución.
3. Serán de cuenta del departamento o entidad que haya venido ocupando el inmueble las consecuencias económicas que pudieran derivarse de la resolución anticipada del arrendamiento.
4. Será competente para acordar la resolución el mismo órgano que acordó su celebración. La resolución del contrato de arrendamiento llevará implícita la desadscripción del inmueble.

# SECCIÓN 4ª

# ADQUISICIONES DE MUEBLES

1. La adquisición a título oneroso de bienes que tengan la consideración legal de contrato de suministro se regirá por lo establecido para este tipo de contratos en la normativa de contratación de las administraciones públicas.
2. En cuanto no sea incompatible, será de aplicación a la adquisición de bienes muebles lo establecido en esta norma para la adquisición de inmuebles y derechos sobre los mismos.

# SECCIÓN 5ª

# ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INCORPORAL

1. Competencia.
2. La adquisición onerosa de derechos de propiedad incorporal se acordará por la persona jurídica a la que ha de corresponder su titularidad.
3. Cuando la titularidad haya de corresponder a la Administración General de la Comunidad Autónoma, será competente para acordar la adquisición el consejero o consejera competente en materia de patrimonio, previa la incoación e instrucción del correspondiente procedimiento por la Dirección de Patrimonio y Contratación, por propia iniciativa o a petición razonada del departamento o entidad interesada en su adquisición.

No obstante, cuando se trate de la adquisición de derechos de propiedad intelectual que tenga la consideración de contrato menor, será competente para tramitar y acordar la adquisición el departamento o entidad que los precise.

1. Cuando la titularidad haya de corresponder a otra entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, será competente para tramitar y acordar la adquisición el órgano que señalen sus normas y, en su defecto, el que ostente su representación legal.
2. Procedimiento.
3. La adquisición de derechos de propiedad incorporal requerirá la tramitación del correspondiente expediente al que se incorporará:
4. Una memoria emitida por el departamento o entidad interesada en la adquisición, en la que se justifique la conveniencia y oportunidad de su adquisición y se concreten los datos necesarios para identificar los derechos cuya adquisición se pretenda, el fin o fines a los que serán destinados, así como el procedimiento de adquisición que se proponga.
5. Informe jurídico sobre el procedimiento y condiciones de la adquisición proyectada.
6. El certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, teniendo tal consideración el documento contable “A” intervenido y contabilizado.
7. No obstante, en la adquisición de derechos de propiedad intelectual que tenga la consideración de contrato menor, la tramitación del expediente sólo requerirá la aprobación del gasto y la incorporación de los contratos o títulos correspondientes, además de la emisión de un informe motivando la necesidad de la adquisición emitido por el órgano competente para la adquisición de los derechos de propiedad incorporal.
8. En todo caso, cuando se trate de derechos de propiedad intelectual derivados de una obra cuya creación haya sido solicitada o encargada por el órgano competente para su adquisición, deberá incorporarse al expediente el acto o contrato previo en el que se haya determinado su objeto, las obligaciones de las partes, así como, en su caso, las modalidades y el alcance de los derechos de explotación que se vayan a transmitir.
9. Régimen Jurídico.
10. Será de aplicación a estas adquisiciones, en cuanto no sea incompatible con la naturaleza de los derechos de propiedad incorporal, lo establecido en este reglamento para la adquisición de inmuebles y derechos sobre los mismos.
11. Cuando la adquisición de derechos de propiedad incorporal se encuentra vinculada a la adquisición onerosa de un bien mueble se aplicará, además, lo dispuesto en la normativa patrimonial o en la legislación reguladora de la propiedad intelectual o industrial o de nombres de dominio que resulte aplicable.

No obstante, cuando la adquisición se encuentre vinculada a la adquisición onerosa de un bien mueble que tenga la consideración legal de suministro, se estará a lo dispuesto en la normativa de contratación de las administraciones públicas.

1. Se aplicará, igualmente, lo dispuesto en la normativa de contratación de las administraciones públicas cuando la adquisición de derechos de propiedad incorporal tenga lugar en virtud de contratos sujetos a dicha normativa.
2. La adquisición de estos derechos por medio de convenios de colaboración se ajustará a sus normas especiales y a lo establecido en los propios convenios. En cualquier caso, la elección de la forma jurídica de convenio deberá ser expresamente motivada, y se relacionarán detalladamente las prestaciones a que se obliga la Administración.
3. Registros.
4. El departamento o entidad adquirente deberá comunicar la adquisición a la Dirección de Patrimonio y Contratación para su constancia en el Inventario de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, aportando los datos necesarios para la identificación de los derechos de propiedad incorporal adquiridos.

Esta anotación se efectuará de oficio por la Dirección de Patrimonio y Contratación en los supuestos en los que haya intervenido en su adquisición.

Se exceptúan los derechos de propiedad incorporal cuya gestión patrimonial esté atribuida a otros departamentos o entidades en virtud de normas especiales, sin perjuicio de que se tome nota de los mismos en el correspondiente inventario del departamento o entidad adquirente.

1. En todo caso, los derechos de propiedad incorporal adquiridos serán objeto de inscripción por el departamento o entidad adquirente en los correspondientes registros de la propiedad intelectual o industrial.

# TÍTULO IV

#  AFECTACIÓN, ADSCRIPCIÓN Y MUTACIÓN DEMANIAL

# CAPÍTULO I

# AFECTACIÓN Y DESAFECTACIÓN

# SECCIÓN 1ª

# AFECTACIÓN

1. Concepto y clases
2. La afectación destina un bien o derecho a un uso general o a un servicio público determinante de su integración en el dominio público.
3. La afectación puede producirse de forma expresa o de forma tácita o implícita.
4. Competencia
5. Compete a la entidad titular de un bien o derecho acordar su afectación al dominio público.
6. Cuando la titularidad del bien o derecho corresponda a la Administración General de la Comunidad Autónoma su afectación al dominio público es competencia de la Dirección de Patrimonio y Contratación. Se exceptúa el supuesto de bienes muebles adquiridos por los departamentos, en los que la afectación corresponde al órgano competente para su adquisición.
7. La competencia para la afectación comprende la facultad de dictar la resolución de afectación, en el caso de que ésta sea expresa, y la de acordar o instar la anotación en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi de las afectaciones producidas de forma expresa, así como de las producidas de forma tácita o implícita.
8. Afectación expresa
9. La afectación expresa de un bien o derecho requerirá la previa tramitación del correspondiente procedimiento.

Con carácter previo al inicio del procedimiento, el departamento o entidad interesados podrán dirigirse al órgano competente para acordar la afectación recabando información sobre los bienes o derechos existentes en el Patrimonio de Euskadi que pudieran ser destinados a un uso o servicio público propio de su ámbito competencial.

1. El procedimiento se iniciará de oficio, por propia iniciativa o a petición razonada del departamento o entidad interesados en la que deberá expresar la finalidad a la que se va a destinar el bien o derecho cuya afectación se solicita.

En el caso de que se inicie por propia iniciativa del órgano competente, deberá recabarse la conformidad del departamento o entidad a la que será adscrito el bien o derecho.

Cuando se trate de solicitudes dirigidas a la Administración General de la Comunidad Autónoma por una entidad dependiente o vinculada con un departamento, deberá recabarse la previa conformidad de éste, a cuyo efecto se le dará traslado de la petición recibida para que, en el plazo de 10 días, muestre su conformidad. Transcurrido dicho plazo sin manifestar su conformidad, se acordará el archivo de las actuaciones.

1. El órgano competente dictará la resolución que proceda, acordando o denegando la afectación solicitada, tras la valoración de la situación del bien o derecho, la conveniencia o no de la afectación del bien o derecho al dominio público, así como la justificación expuesta por el departamento o entidad interesada y, en su caso, por el departamento al que se encuentra vinculada la entidad.

En la resolución que acuerde la afectación se indicará el bien o derecho afectado, el fin al que se destina, la circunstancia de quedar integrado en el dominio público, así como las condiciones o requisitos que se estimen convenientes sobre el uso o destino del bien o derecho.

1. La afectación surtirá efectos a partir de la recepción formal de los bienes o derechos por el departamento o entidad receptora. La recepción formal se efectuará mediante acta de entrega suscrita por los representantes designados por la entidad que los entregue y por el departamento o entidad que los reciba.

Una vez suscrita el acta, el departamento o entidad receptores utilizarán los bienes o derechos afectados de acuerdo con el fin previsto, y ejercerán respecto de ellos las correspondientes competencias demaniales. Se exceptúa el supuesto de que el bien o derecho afectado al dominio público sea adscrito a una entidad de naturaleza jurídico–privada, en el que las competencias demaniales sobre el bien o derecho afectado serán ejercidas por el departamento o entidad público de los que dependa o a los que se encuentre vinculada.

1. La afectación será inscrita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, así como, cuando proceda, en el Registro de la Propiedad.
2. Afectaciones secundarias o concurrentes.
3. Los bienes y derechos demaniales podrán ser objeto de una o más afectaciones secundarias o concurrentes siempre que los diversos destinos no resulten incompatibles, conforme a lo previsto en el artículo 55 de la Ley.

En la resolución que acuerde la afectación secundaria o concurrente se determinarán las facultades y obligaciones que corresponden a los departamentos o entidades responsables de los diferentes usos o servicios públicos a los que quede afectado el bien o derecho. Estas facultades y obligaciones se fijarán de común acuerdo por los departamentos o entidades responsables de los usos o servicios públicos y, en caso de discrepancia, por la Dirección de Patrimonio y Contratación. En especial, se determinará la participación de los departamentos o entidades en los gastos y tributos derivados de su conservación, administración y utilización.

1. El procedimiento para las afectaciones secundarias o concurrentes será el mismo que el previsto en el artículo anterior con las siguientes particularidades.
2. El procedimiento se iniciará de oficio, por propia iniciativa o a solicitud razonada del departamento o entidad interesados en la afectación secundaria. En la solicitud se deberá incluir una propuesta sobre su participación en los gastos y tributos.
3. Recibida la solicitud, se recabará informe del departamento o entidad responsable del uso o servicio público al que se encuentre afectado principalmente el bien o derecho de dominio público sobre la compatibilidad con la afectación principal, la conveniencia de la afectación secundaria, así como sobre la propuesta presentada para la participación en los gastos y tributos.
4. La resolución de afectación secundaria deberá expresar, además de las facultades y obligaciones de los departamentos o entidades implicados, el uso o servicio público secundario o concurrente, su compatibilidad con el uso principal, así como la forma concreta de su ejercicio de manera que no perturbe la afectación principal.

La afectación secundaria o concurrente no alterará la adscripción orgánica exigida por la afectación principal, sin perjuicio de que el departamento o entidad titular de la afectación secundaria pueda ejercitar sus propias competencias sobre el bien o derecho afectado en aquello que no sea incompatible con la afectación principal.

1. Afectación tácita o implícita
2. La afectación tácita o implícita se produce en los siguientes supuestos:
3. La utilización de hecho pública y notoria de bienes o derechos del patrimonio de Euskadi para un uso o servicio que determine la integración en el dominio público, durante el plazo interrumpido de un año.
4. La adquisición de bienes o derechos por expropiación forzosa para un uso o un servicio que determine la integración en el dominio público.
5. La adquisición de bienes o derechos por cualquier medio previsto en el ordenamiento jurídico en el que conste la finalidad de ser destinado a un uso o un servicio que determine la integración en el dominio público.
6. La adquisición de bienes o derechos por usucapión, cuando los actos posesorios que han determinado la prescripción adquisitiva hubiesen vinculado el bien o derecho a un uso o un servicio que determine la integración en el dominio público, sin perjuicio de los derechos adquiridos sobre ellos por terceras personas al amparo de las normas de derecho privado.
7. La aprobación por el Consejo de Gobierno de programas o planes de actuación general o proyectos de obras o servicios, cuando de ellos resulte la vinculación de bienes o derechos determinados a usos o servicios que determinen la integración en el dominio público.
8. En el caso de que se trate de bienes inmuebles en construcción, éstos se considerarán afectados al departamento o entidad con cargo a cuyos créditos presupuestarios se hubiese abonado su construcción.

Una vez concluida y recepcionada la obra, se pondrá en conocimiento de la Dirección de Patrimonio y Contratación, a fin de que proceda a su afectación expresa, a su regularización registral, si fuera necesaria, así como a su inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.

1. Cuando un departamento o entidad tuviera conocimiento de que se ha producido una afectación tácita o implícita o hubiese realizado cualquiera de las actuaciones que la ocasionan, deberá ponerlo en conocimiento de la entidad titular para que proceda a su afectación expresa y regularización, si fuera necesaria, así como a su inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.

# SECCIÓN 2ª

# DESAFECTACIÓN

1. Concepto y clases.
2. Mediante la desafectación los bienes y derechos de dominio público pierden esta condición al dejar de destinarse al uso o servicio que determinó su integración en el dominio público, y adquieren la condición de patrimoniales.
3. La desafectación puede producirse de forma expresa o de forma implícita.
4. Competencia.
5. Compete a la entidad titular de un bien o derecho acordar su desafectación del dominio público.
6. Cuando la titularidad del bien o derecho corresponda a la Administración General de la Comunidad autónoma su desafectación del dominio público corresponde a la Dirección de Patrimonio y Contratación. Se exceptúa la desafectación de los bienes muebles que hayan sido adquiridos por los departamentos o que estuviesen afectados a los servicios públicos de los que son responsables, en los que será competente el órgano que los hubiera adquirido o el que se determine en su normativa orgánica y funcional.
7. La competencia para la desafectación comprende la facultad de dictar la resolución de desafectación, en el caso de que ésta sea expresa, así como la de instar su anotación y la de las desafectaciones que se produzcan de forma implícita en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.
8. Desafectación expresa
9. La desafectación expresa de un bien o derecho se acordará en los siguientes supuestos:
10. Cuando el bien o el derecho deje de ser necesario para el uso o servicio público al que se encuentra afectado.
11. Cuando por razones excepcionales debidamente justificadas, la desafectación de un bien resulte aconsejable para los intereses patrimoniales de la Administración General de la Comunidad Autónoma, para su posterior enajenación, conservando el uso temporal del mismo.
12. La desafectación expresa de un bien o derecho requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento que se iniciará de oficio, por propia iniciativa o a solicitud razonada del departamento o entidad responsable del uso o servicio público al que se encuentra afecto el bien o derecho.

En la solicitud deberán concretarse y acreditarse las causas que justifiquen la innecesariedad del bien o derecho para el cumplimiento de los fines que motivaron su afectación o, en su caso, las razones excepcionales concurrentes previstas en la letra b) del apartado anterior.

Si la solicitud se realizase por una entidad dependiente o vinculada con un departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma, se dará traslado de la solicitud a éste a fin de que manifieste su conformidad o disconformidad en el plazo de 10 días. Transcurrido dicho plazo sin manifestar su conformidad, se acordará el archivo de las actuaciones.

El órgano competente dictará la resolución que proceda, acordando o denegando la desafectación solicitada, tras la valoración de la situación del bien o derecho, la conveniencia o no de la desafectación del bien o derecho al dominio público, así como la justificación expuesta por el departamento o entidad interesada y, en su caso, por el departamento al que se encuentra vinculada la entidad.

1. La desafectación expresa surtirá efectos a partir de la recepción formal de los bienes o derechos por la entidad titular del bien o derecho. La recepción formal del bien o derecho se podrá efectuar mediante acta de entrega suscrita por los representantes designados por los departamentos o entidades que reciban o entreguen los bienes o derechos, bien mediante acta de toma de posesión levantada unilateralmente por el departamento competente en materia de patrimonio, cuando se trate de actuaciones en las que este departamento deba intervenir.
2. La desafectación será reflejada en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, así como, cuando proceda, en el Registro de la Propiedad.
3. En el supuesto de que se trate de la desafectación de bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio, no será aplicable el procedimiento previsto en este artículo, siendo aplicable lo dispuesto en el capítulo III del Título VI de este reglamento.
4. Desafectación implícita.
5. La desafectación implícita se produce en los siguientes supuestos:
6. Partes o pertenencias sobrantes en expedientes de deslinde de bienes de dominio público que como tal figuren en el acuerdo aprobatorio del deslinde.
7. Partes o pertenencias declaradas sobrantes en expedientes de expropiación forzosa.
8. Acuerdo de enajenación de bienes muebles.
9. Acuerdo de reversión de bienes o derechos expropiados.
10. La desafectación implícita deberá ser reflejada en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.

# CAPÍTULO II

# MUTACIÓN DEMANIAL

# SECCIÓN 1ª

# MUTACIÓN DEMANIAL A FAVOR DE LAS ENTIDADES DEL ARTÍCULO 1

1. Competencia
2. Corresponde a la entidad que ostenta la titularidad del bien o derecho acordar la mutación demanial por la cual se desafecta un bien o derecho del patrimonio de Euskadi y se afecta simultáneamente a otro uso o servicio público de la competencia de alguna de las entidades comprendidas en el artículo 1. Esta mutación demanial no supone cambio de la calificación jurídica del bien o derecho que mantiene su carácter demanial.
3. Cuando la titularidad del bien o derecho demanial corresponda a la Administración General de la Comunidad Autónoma, la mutación demanial será acordada por el departamento competente en materia de patrimonio, correspondiendo la iniciación, instrucción y resolución del procedimiento a la Dirección de Patrimonio y Contratación.

No obstante, cuando se trate de bienes muebles o vehículos, será competente para acordar la mutación demanial el departamento o entidad que los hubiera adquirido; se exceptúa el supuesto de que se trate de vehículos integrantes del Parque Móvil de la Administración, en cuyo caso la mutación será acordada por el órgano competente del departamento que tenga encomendada su gestión y administración.

1. En el caso de bienes y derechos de dominio público o demaniales pertenecientes a una entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, la mutación demanial será acordada por el órgano de la entidad que determinen sus normas reguladoras y, en defecto de atribución expresa, por el órgano que tenga encomendada la gestión patrimonial.
2. Procedimiento para la mutación demanial de bienes inmuebles.
3. El procedimiento para la mutación demanial de bienes inmuebles del Patrimonio de Euskadi cuya titularidad corresponda a la Administración General de la Comunidad Autónoma se iniciará de oficio por la Dirección de Patrimonio y Contratación, por propia iniciativa o mediante solicitud de la entidad o departamento interesado en la que se concretará y justificará el cambio de afectación solicitado.

En el caso de que la entidad solicitante sea una entidad dependiente o vinculada con un departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma, las solicitudes deberán tramitarse previa conformidad del departamento del que dependan o con el que se encuentren vinculadas.

1. Al expediente deberá incorporarse:
2. Informe del departamento o de la entidad a la que se encuentre adscrito el bien inmueble en el momento de la incoación del procedimiento, manifestando su conformidad o disconformidad con la solicitud de mutación, que deberá emitirse en el plazo de diez días.
3. Una memoria justificativa de la necesidad o conveniencia de la mutación demanial que será emitida por la entidad o departamento interesado que haya solicitado la iniciación del expediente o, en otro caso, por la Dirección de Patrimonio y Contratación.
4. Y un informe jurídico emitido por la Dirección de Patrimonio y Contratación.
5. La mutación demanial será acordada, mediante resolución expresa de la Dirección de Patrimonio y Contratación, en el plazo de seis meses desde la fecha del acuerdo de incoación. Transcurrido dicho plazo sin resolver expresamente, se producirá la caducidad del procedimiento y se ordenará el archivo de las actuaciones.

La resolución acordando la mutación indicará el uso o servicio público concreto al que se destinará el inmueble y, además, el departamento o entidad al que quedará adscrito en el caso de que la mutación demanial conlleve cambio de adscripción.

1. La mutación demanial surtirá efecto a partir de la recepción formal del bien o derecho por el departamento o entidad receptora, que deberá efectuarse mediante acta de entrega suscrita por la Dirección de Patrimonio y Contratación.

Una vez suscrita el acta de entrega, corresponde al departamento o entidad receptora del inmueble su uso, administración, mantenimiento y conservación.

1. Se procederá a la anotación de la mutación demanial en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.
2. Procedimiento para la mutación demanial de bienes muebles.
3. La mutación demanial de los bienes muebles se formalizará por los propios departamentos o entidades interesados, perfeccionándose el cambio de destino del bien con la suscripción de un acta de entrega y recepción por los representantes que designen.
4. La mutación demanial se hará constar en los respectivos inventarios integrantes del Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.

# SECCIÓN 2ª

# MUTACIÓN DEMANIAL A FAVOR DE OTRAS ENTIDADES

1. Requisitos
2. Los bienes y derechos demaniales de las entidades mencionadas en el artículo 1 podrán afectarse a usos o servicios públicos de la competencia de la Administración del Estado o de sus organismos públicos, de la Administración local o de las entidades de derecho público de ella dependientes, y en general de cualquier entidad de derecho público.

Este supuesto de mutación no altera la titularidad de los bienes y derechos ni su carácter demanial.

1. La mutación demanial sólo podrá acordarse cuando exista reciprocidad.

A estos efectos, se entiende que existe reciprocidad cuando la normativa aplicable a las entidades interesadas permita afectar bienes demaniales de su titularidad a las entidades contempladas en el artículo 1 de esta norma para su dedicación a un uso o servicio de la competencia de éstas.

Cuando la mutación demanial tenga por objeto la afectación de bienes o derechos a usos o servicios públicos de la competencia de las entidades locales de Euskadi, se entenderá, igualmente, que existe reciprocidad cuando se haya acordado la posibilidad de afectar bienes demaniales de su respectiva titularidad en convenio patrimonial suscrito entre la entidad local interesada y la entidad titular del bien o derecho demanial del patrimonio de Euskadi.

1. Competencia
2. Corresponde a la entidad que ostenta la titularidad del bien o derecho acordar la mutación demanial.
3. Cuando la titularidad del bien o derecho corresponda a la Administración general de la Comunidad Autónoma, la mutación demanial será acordada por el departamento competente en materia de patrimonio, correspondiendo su incoación e instrucción a la Dirección de Patrimonio y Contratación y su resolución al consejero o consejera del Departamento competente en materia de patrimonio.

No obstante, cuando se trate de bienes muebles o vehículos será competente para acordar la mutación demanial el departamento o entidad que los hubiera adquirido, salvo que se trate de vehículos integrantes del Parque Móvil de la Administración, en cuyo caso corresponderá acordar la mutación al órgano competente del departamento que tenga encomendada su gestión y administración.

1. En el caso de bienes y derechos pertenecientes a una entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, la mutación demanial será acordada por el órgano de la entidad que determinen sus normas reguladoras y, en defecto de atribución expresa, por el órgano que tenga encomendada la gestión patrimonial.
2. Para acordar la mutación demanial de bienes inmuebles, será necesaria la previa autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero o consejera competente en materia de patrimonio cuando se trate de bienes o derechos pertenecientes a la Administración General de la Comunidad Autónoma; en otro caso, la propuesta se realizará de forma conjunta por los consejeros o consejeras del departamento competente en materia de patrimonio y del departamento del que dependa o con el que se encuentre vinculada la entidad titular del bien o derecho.
3. Procedimiento para la mutación demanial de bienes inmuebles
4. El procedimiento se iniciará de oficio por la Dirección de Patrimonio y Contratación, por propia iniciativa o a petición de la Administración, organismo o entidad interesada. En la petición se especificará el inmueble cuya mutación se solicita, acompañando una memoria justificativa en la que se concretará el uso o servicio público al que será destinado el bien.
5. Al expediente deberá incorporarse:
* Informe del departamento o de la entidad a la que se encuentre adscrito el bien inmueble en el momento de la incoación del procedimiento, manifestando su conformidad o disconformidad con la solicitud de mutación, que deberá emitirse en el plazo de diez días.
* Una memoria justificativa de la necesidad o conveniencia de la mutación demanial.
* Y un informe jurídico emitido por la Dirección de Patrimonio y Contratación.
1. La mutación demanial será acordada mediante resolución expresa del consejero o consejera del departamento competente en materia de patrimonio que se emitirá en el plazo de 6 meses desde la fecha del acuerdo de incoación. Transcurrido dicho plazo sin resolver expresamente, se producirá la caducidad del procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, comunicándose la resolución a la Administración, organismo o entidad interesada.

La resolución que acuerde la mutación indicará el uso público o servicio público concreto al que se destinará el inmueble por la Administración, organismo o entidad a cuyo favor se acuerde la mutación, así como el plazo, las condiciones, limitaciones, garantías que procedan, causas y supuestos de reversión. El plazo de duración total previsto, en ningún caso, podrá ser superior a 30 años.

1. La mutación demanial surtirá efecto a partir de la recepción formal del inmueble por el órgano competente de la Administración, organismo o entidad responsable del uso o servicio público al que quedará afectado el inmueble.

La recepción formal deberá efectuarse mediante acta de entrega suscrita por los representantes designados por la entidad receptora del inmueble y por la Dirección de Patrimonio y Contratación.

1. La resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco y en la página web del departamento competente en materia de patrimonio. La mutación demanial se hará constar en el Registro de la Propiedad si fuera necesario, de conformidad con lo que dispongan las normas hipotecarias.
2. Procedimiento para la mutación demanial de bienes muebles
3. La mutación demanial de bienes muebles del patrimonio de Euskadi para su afectación a usos o servicios públicos de competencia de la Administración del Estado o sus organismos públicos, de la Administración local o de las entidades de derecho público de ella dependientes, y en general de cualquier entidad de derecho público, se acordará directamente por el departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma o entidad que los hubiera adquirido. El cambio de destino se perfeccionará con la suscripción de la correspondiente acta de entrega y recepción.
4. La mutación demanial se hará constar en los respectivos inventarios integrantes del Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.
5. Vinculación al fin
6. Los bienes y derechos objeto de mutación demanial habrán de ser destinados al uso o servicio público al que hubieran sido afectados, en la forma y en las condiciones que se establezcan en la resolución dictada.
7. La administración o entidad a cuyo favor se hubiera acordado la mutación deberá remitir, anualmente, a la entidad titular del bien o derecho demanial la documentación justificativa del destino del bien o derecho al uso o servicio público previsto, sin perjuicio de que ésta pueda recabarle, en cualquier momento, cuanta información considere oportuna.
8. En el caso de que el bien o derecho objeto de mutación demanial no se destinase al uso o servicio público previsto, o dejare de ser destinado posteriormente, revertirá el uso del bien o derecho a la entidad titular.

# SECCIÓN 3ª

# ACEPTACIÓN DE MUTACIONES DEMANIALES EFECTUADAS A FAVOR DE LAS ENTIDADES DEL ARTÍCULO 1

1. Bienes inmuebles

La mutación demanial de un bien inmueble realizada a favor de alguna de las entidades previstas en el artículo 1 por otra administración o entidad será aceptada mediante orden del consejero o consejera del departamento competente en materia de patrimonio en la que se indicará el destino del bien y la entidad o departamento que asumirá las competencias demaniales.

 Será necesaria la previa autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta conjunta del consejero o consejera del departamento competente en materia de patrimonio y del consejero o consejera o representante legal del departamento o la entidad interesada.

1. Bienes muebles

La aceptación de las mutaciones demaniales de bienes muebles realizadas por otra administración pública a favor de las entidades del artículo 1 será competencia del departamento o entidad que precise el bien para un uso o servicio público de su competencia.

# CAPÍTULO III

# ADSCRIPCIÓN Y DESADSCRIPCIÓN

# SECCIÓN 1ª

# ADSCRIPCIÓN

1. Concepto
2. La adscripción es el acto expreso o implícito por el que se confiere a una entidad el uso, administración, mantenimiento y conservación de bienes o derechos integrantes del patrimonio de Euskadi, sin que suponga un cambio en la titularidad o calificación jurídica de los bienes o derechos.

Las facultades que corresponden a la entidad a la que se adscriba el bien o derecho se entienden sin perjuicio de las autorizaciones, requisitos o condiciones que sea necesario obtener o cumplir en cada caso, conforme a lo previsto en este reglamento. Se exceptúan aquellas facultades cuyo ejercicio esté expresamente atribuido a otro órgano.

1. Las facultades derivadas de la adscripción se ejercerán conforme a la naturaleza del bien o derecho, a los fines que motivan la adscripción, a las normas técnicas aplicables y, en su caso, a las condiciones que se establezcan en la resolución de adscripción.
2. Competencia, objeto y ámbito.
3. Los bienes o derechos demaniales o patrimoniales del Patrimonio de Euskadi podrán ser adscritos por la entidad titular del bien o derecho.
4. Cuando la titularidad del bien o derecho corresponda a la Administración General de la Comunidad Autónoma, su adscripción es competencia de la Dirección de Patrimonio y Contratación. Se exceptúa el supuesto de bienes muebles adquiridos por los departamentos en el que corresponde su adscripción al órgano competente para su adquisición. La adscripción podrá efectuarse a favor de las entidades comprendidas en el artículo 1, de los departamentos integrantes de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de las entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma.

Cuando la titularidad del bien o derecho pertenezca a una entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma la adscripción podrá efectuarse a favor de las entidades comprendidas en el artículo 1, de los departamentos en que se estructure orgánicamente la entidad titular o de las sociedades y fundaciones por ella creadas que formen parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En el caso de que se adscriba el bien o derecho a una entidad dependiente o vinculada con un departamento de la Administración General, éste ejercerá, por vía de tutela, las medidas necesarias para garantizar la adecuada conservación del bien o derecho adscrito, así como para asegurar que sea destinado al fin para el que se adscribió.

1. Los bienes o derechos de dominio público únicamente podrán adscribirse a favor de un departamento o de una entidad para ser destinados a un uso general o a la prestación de un servicio público de su competencia.,
2. Los bienes o derechos patrimoniales podrán ser adscritos a favor de un departamento o entidad, para el cumplimiento de los fines públicos que tenga encomendados, cuando su adscripción se considere conveniente por razones de eficiencia y racionalidad de su gestión.
3. La competencia para la adscripción comprende la facultad de dictar la resolución de adscripción, en el caso de que ésta sea expresa, y la de acordar o instar la anotación en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi de las adscripciones producidas de forma expresa, así como de las producidas de forma implícita.
4. Adscripción expresa de bienes y derechos patrimoniales.
5. La adscripción expresa de un bien o derecho patrimonial requerirá la previa tramitación del correspondiente procedimiento.

Con carácter previo al inicio del procedimiento, el departamento o entidad interesada podrá dirigirse a la entidad titular a fin de recabar información sobre los bienes o derechos existentes en el Patrimonio de Euskadi que pudieran servir para el cumplimiento de los fines que le son propios.

1. El procedimiento se iniciará de oficio, por propia iniciativa o a petición razonada del departamento o entidad interesada en la que deberá expresar la finalidad a la que va a destinar el bien o derecho.

Cuando se trate de solicitudes dirigidas a la Administración General de la Comunidad Autónoma por una entidad dependiente o vinculada con un departamento de la misma, deberá recabarse la previa conformidad de éste, a cuyo efecto se le dará traslado de la petición recibida para que, en el plazo de 10 días, muestre su conformidad. Transcurrido dicho plazo sin manifestar su conformidad, se acordará el archivo de las actuaciones.

1. Examinada la solicitud y valorada la situación del bien o derecho, su adecuación a las finalidades para las cuales se solicita la adscripción, así como su conveniencia, se dictará la resolución que proceda, acordando o denegando la adscripción solicitada.
2. En la resolución que acuerde la adscripción se indicará los bienes y derechos objeto de adscripción, la entidad a la que se adscribe, los fines a los que deberá destinarse el bien, así como las condiciones que se estimen convenientes sobre su uso o destino. La adscripción se anotará en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.
3. La adscripción surtirá efectos a partir de la recepción formal de los bienes o derechos por el departamento o entidad receptora, mediante acta de entrega suscrita por los representantes designados por la entidad que los entregue y por el departamento o entidad al que quedarán adscritos.

La suscripción del acta determinará la obligación de asumir todos los gastos y tributos que se deriven de su conservación, administración y utilización.

1. El departamento o entidad que tenga adscrito el bien o derecho comunicará a la entidad titular todas las incidencias que afecten a la propiedad o titularidad del bien o derecho. Cuando la propiedad o titularidad del bien o derecho corresponda a la Administración general de la Comunidad Autónoma, dicha comunicación se realizará al departamento competente en materia de patrimonio.
2. Cualquier alteración posterior de los fines o de las condiciones en las que fue acordada la adscripción deberá autorizarse expresamente por el órgano que la acordó.
3. Adscripción expresa de bienes y derechos de dominio público.
4. Cuando se adscriban bienes o derechos de dominio público, la adscripción expresa, cuando sea posible, formará parte del contenido del acto previo de afectación del bien o derecho al dominio público.
5. En otro caso, la adscripción de los bienes o derechos demaniales requerirá la tramitación del correspondiente expediente conforme a lo previsto en el artículo anterior.
6. Adscripción tácita o implícita

Se produce la adscripción tácita o implícita en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produce la afectación tácita o implícita, entendiéndose adscritos los bienes al departamento o entidad competente en relación con el destino del bien.

b) En los supuestos de adquisición para uso propio por los departamentos o entidades comprendidas en el artículo 1, entendiéndose adscritos al adquirente.

 c) En el cambio de adscripción contemplado en el artículo 59.2 de la Ley.

# SECCIÓN 2ª

# DESADSCRIPCIÓN

1. Desadscripción expresa.
2. Se acordará la desadscripción en los siguientes supuestos:
3. Cuando los bienes o derechos dejaren de ser necesarios para el cumplimiento de los fines que dieron lugar a la adscripción.
4. Cuando los bienes o derechos no fuesen destinados al fin previsto dentro del plazo fijado, dejaren de serlo posteriormente o se incumpliese cualesquiera otras condiciones establecidas para la utilización.
5. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado anterior, se procederá a la desadscripción del bien o derecho por el órgano competente para su adscripción, por propia iniciativa o a petición del departamento o entidad al que estuviera adscrito el bien o derecho. En la petición deberán concretarse las razones justificativas de la innecesariedad del bien o derecho adscrito para el cumplimiento de los fines que motivaron la adscripción. Acreditada la innecesariedad, se dictará resolución acordando la desadscripción.
6. Cuando el órgano competente tuviese noticia de alguna de las circunstancias previstas en la letra b) del apartado primero, tras recabar información al respecto al departamento o entidad a la que se adscribieron, podrá requerirle para que destine el bien o derecho al fin establecido en la resolución de adscripción. Si el requerimiento fuese desatendido, el órgano competente podrá acordar la desadscripción.

Si durante el tiempo que ha durado la adscripción el bien o derecho hubiese sufrido detrimentos o deterioros, el órgano competente podrá exigir su abono al departamento o entidad que hubiera tenido adscrito el bien o derecho, actualizado al momento en que se produzca la desadscripción o el coste de la rehabilitación.

1. La desadscripción surtirá efectos a partir de la recepción formal de los bienes o derechos por el departamento o entidad receptora. La recepción formal podrá efectuarse, bien mediante acta de entrega suscrita por los representantes del departamento o de la entidad a la que se encontraban adscritos y de los que los reciban, o bien mediante acta de toma de posesión levantada unilateralmente por el departamento competente en materia de patrimonio, cuando se trate de actuaciones en las que este departamento deba intervenir.
2. Desadscripción implícita

La desafectación implícita se produce en los siguientes supuestos:

1. Cuando se produce la enajenación o reversión de los bienes o derechos que son su objeto.
2. En el cambio de adscripción contemplado en el artículo 59.2 de la Ley.

# TÍTULO V

# AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DEMANIALES

# CAPÍTULO I

# PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DEMANIALES.

1. Disposición general.
2. Las autorizaciones y concesiones que habilitan para ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda del derecho de uso que, en su caso, corresponde a otros, se otorgarán, de conformidad con lo dispuesto en la ley y en este reglamento, por alguno de los siguientes procedimientos:
3. Procedimiento de otorgamiento en régimen de concurrencia
4. Procedimiento de otorgamiento directo.
5. Sorteo.
6. Los procedimientos de otorgamiento en régimen de concurrencia y directo serán aplicables en los supuestos previstos en la ley y en este reglamento.
7. Se podrán adjudicar por sorteo las autorizaciones cuando su número se encuentre limitado y no deban valorarse condiciones especiales en los solicitantes, salvo que se establezca otra cosa en las condiciones por las que dichas autorizaciones se rijan.

# CAPÍTULO II

# PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA.

1. Supuestos de aplicación.

Serán otorgadas en régimen de concurrencia:

1. Las autorizaciones demaniales cuando, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número y tuvieran que valorarse condiciones especiales en las personas solicitantes.
2. Las concesiones demaniales, salvo que se acuerde su otorgamiento directo cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el capítulo siguiente.
3. Iniciación de oficio.

El procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones y concesiones en régimen de concurrencia se iniciará de oficio, por propia iniciativa o a petición de persona interesada.

1. Iniciación por propia iniciativa del órgano competente.
2. A todo procedimiento de otorgamiento en régimen de concurrencia precederá la tramitación de expediente, al que deberá incorporarse:
3. una memoria elaborada por el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones o concesiones en la que se justifique la conveniencia u oportunidad de su otorgamiento, con indicación de la incidencia que las mismas puedan tener sobre los fines o intereses públicos.
4. El pliego de condiciones particulares por el que se regirá el uso u ocupación del bien demanial objeto del procedimiento, redactado por el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones o concesiones con sujeción a las condiciones generales o modelos-tipo de condiciones particulares aprobadas, en su caso, por el Consejo de Gobierno.
5. El pliego, antes de su aprobación, deberá ser informado favorablemente por la Dirección de Patrimonio y Contratación, en el plazo de 20 días, en los siguientes supuestos:
6. Cuando la autorización o concesión demanial afecte a bienes cuya titularidad corresponde a la Administración general de la Comunidad Autónoma, salvo que el pliego se haya limitado a aplicar el modelo-tipo de condiciones particulares aprobado, en su caso, por el Consejo de Gobierno.
7. Cuando se pretendan establecer excepciones a las condiciones generales o a los modelos-tipo de condiciones particulares aprobadas, en su caso, por el Consejo de Gobierno.

En otro caso, el pliego de condiciones particulares deberá ser informado por la asesoría jurídica del departamento o entidad a la que pertenezca el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones o concesiones.

1. Si el informe emitido fuera favorable, el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones aprobará el pliego de condiciones particulares y convocará el procedimiento de otorgamiento en régimen de concurrencia, acordando su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, así como en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco y en la plataforma Irekia. Las personas o entidades interesadas en concurrir dispondrán de un plazo de treinta días para presentar la solicitud.
2. Iniciación a petición de persona o entidad interesada
3. La persona o entidad interesada en la iniciación de un procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de una autorización o concesión demanial deberá presentar una memoria explicativa de la conveniencia, oportunidad y demás circunstancias relativas a la ocupación del bien en el que se encuentra interesada.
4. El órgano competente, tras el examen de la solicitud, la admitirá a trámite o la rechazará y, en el caso de admisión, elaborará el pliego de condiciones particulares por el que se regirán las autorizaciones o concesiones. Previamente, deberá recabar el informe favorable de la Dirección de Patrimonio y Contratación cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:
5. Que la autorización o concesión demanial afecte a bienes cuya titularidad corresponde a la Administración general de la Comunidad Autónoma, salvo que el pliego se haya limitado a aplicar el modelo-tipo de condiciones particulares aprobado, en su caso, por el Consejo de Gobierno.
6. Que se pretendan establecer excepciones a las condiciones generales o a los modelos-tipo de condiciones particulares aprobadas, en su caso, por el Consejo de Gobierno.

El informe, que deberá emitirse en el plazo de 20 días, deberá pronunciarse sobre la procedencia de la solicitud, así como, en su caso, sobre el pliego de condiciones particulares.

En los supuestos en los que no deba recabarse el informe de la Dirección de Patrimonio y Contratación, se recabará el informe de la asesoría jurídica del departamento o entidad a la que pertenezca el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones o concesiones.

1. Admitida a trámite la solicitud, se acordará el inicio del procedimiento y se podrá invitar a otros interesados mediante anuncio público que se publicará en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco y en Irekia. Si no se hiciese dicha invitación, deberá darse publicidad a las solicitudes presentadas mediante su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, en el tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica del Gobierno Vasco y en Irekia.
2. Tras la invitación o la publicación de las solicitudes presentadas, se abrirá un plazo de treinta días durante el que podrán presentarse otras solicitudes para la ocupación del mismo bien, para la misma o distinta finalidad que la señalada en la solicitud inicial, según se haya previsto en el pliego de condiciones particulares.

Si en dicho plazo no se presentaran otras solicitudes, se podrá otorgar directamente la autorización o concesión al solicitante mediante resolución en la que se determinarán las condiciones particulares a las que deberá ajustarse el uso u ocupación que se autorice, siempre que las mismas no impliquen modificación de las recogidas en el pliego.

1. Resolución
2. Para el otorgamiento de la autorización o concesión se atenderá al mayor interés y utilidad pública de la utilización o aprovechamiento solicitado, que se valorarán en función de los criterios especificados en los pliegos de condiciones.

Para la valoración de las solicitudes presentadas, cuando su complejidad así lo aconseje, el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones o concesiones podrá ser asistido por una Mesa de valoración, cuya composición se determinará en el pliego de condiciones, a la que le corresponderá formular propuesta de resolución sobre la adjudicación de las autorizaciones y concesiones, en el plazo de quince días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. La resolución deberá dictarse en el plazo de seis meses desde su incoación, y podrá considerarse desestimada la solicitud en caso de no notificarse en plazo.
2. Dentro de los quince días siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación, la persona adjudicataria de la autorización o concesión deberá constituir la garantía que, en su caso, se hubiera exigido en el pliego de condiciones particulares.
3. Se comunicará el otorgamiento de las autorizaciones o concesiones al departamento competente en materia de patrimonio para su anotación en el Inventario General de bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, así como las variaciones de las mismas que puedan producirse.

# CAPÍTULO III

# PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DIRECTO DE AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DEMANIALES.

1. Supuestos de aplicación.
2. Podrán otorgarse directamente las autorizaciones en los siguientes supuestos:
	1. Cuando no se encuentre limitado el número de autorizaciones que puedan otorgarse, siempre que la persona o entidad peticionaria reúna las condiciones previamente establecidas.
	2. Cuando tengan por objeto el uso de bienes demaniales por un tiempo no superior a treinta días o para la organización de conferencias, seminarios, presentaciones y otros supuestos de carácter puntual u ocasional.
3. Podrán también otorgarse directamente las concesiones en los supuestos a los que se refiere el apartado 1 del artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
4. Procedimiento para el otorgamiento directo de autorizaciones.
5. En el caso previsto en el apartado a) del número 1 del artículo anterior, las personas o entidades solicitantes deberán reunir los requisitos previamente determinados en el pliego de condiciones particulares aprobado por el órgano competente para su otorgamiento.

Antes de su aprobación, el pliego será sometido a informe favorable de la Dirección de Patrimonio y Contratación cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando la autorización o concesión demanial afecte a bienes cuya titularidad corresponde a la Administración general de la Comunidad Autónoma, salvo que el pliego se haya limitado a aplicar el modelo-tipo de condiciones particulares aprobado, en su caso, por el Consejo de Gobierno.
2. Cuando se pretendan establecer excepciones a las condiciones generales o a los modelos-tipo de condiciones particulares aprobadas, en su caso, por el Consejo de Gobierno.

Fuera de esos casos, el pliego será informado por la asesoría jurídica del departamento o entidad a la que pertenezca el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones.

Una vez aprobado el pliego por el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones, será publicado en el Boletín Oficial del País Vasco, así como en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco y en la plataforma Irekia.

La tramitación y resolución de las solicitudes se efectuará conforme a lo que se disponga en el correspondiente pliego de condiciones particulares.

1. Cuando se trate de las autorizaciones previstas en el apartado b) del número 1 del artículo anterior, se observarán los siguientes trámites:
2. La persona o entidad interesada deberá aportar, junto con la solicitud, una memoria explicativa y un plano o descripción gráfica del espacio que se pretende ocupar.

También deberán aportarse los documentos acreditativos de la capacidad jurídica y de obrar de la persona o entidad solicitante de la autorización y, en su caso, de su representación, así como declaración responsable de no estar incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en la normativa de contratación de las administraciones públicas ni en situación de incompatibilidad.

1. Examinada la solicitud, y antes de su resolución, se emitirá informe por la asesoría jurídica del departamento o entidad a la que pertenezca el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones.
2. El órgano competente dictará resolución autorizando o denegando el uso solicitado. En el caso de que se autorice, en la resolución se determinarán las condiciones particulares a las que deberá ajustarse el uso autorizado.
3. Procedimiento para el otorgamiento directo de concesiones
4. El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona o entidad interesada en la concesión. Deberá aportar una memoria indicando los fines, el uso y las obras que proyecta ejecutar, y explicando la conveniencia de su otorgamiento, así como cuantas otras circunstancias estime oportunas sobre la ocupación pretendida. Se aportarán igualmente, planos o cualquier otra representación gráfica del espacio de dominio público que se quiere ocupar.

Además, la persona o entidad interesada deberá aportar los documentos acreditativos de su capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, de su representación, así como declaración responsable de no estar incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en la normativa de contratación de las administraciones públicas ni en situación de incompatibilidad.

1. Tras la presentación de la solicitud, el órgano competente para el otorgamiento de la concesión podrá recabar los informes técnicos que estime oportunos para la resolución, que deberán emitirse en el plazo de 20 días.

1. Examinada la solicitud, y a la vista de los informes que se hubieran emitido, el órgano competente para el otorgamiento admitirá o rechazará la solicitud. Si la solicitud fuera admitida, el órgano competente para el otorgamiento redactará el pliego de condiciones particulares.
2. El pliego deberá ser informado favorablemente en el plazo de 15 días, con anterioridad a su aprobación, por la Dirección de Patrimonio y Contratación cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:
3. Que la concesión demanial afecte a bienes cuya titularidad corresponde a la Administración general de la Comunidad Autónoma, salvo que el pliego se haya limitado a aplicar el modelo-tipo de condiciones particulares aprobado, en su caso, por el Consejo de Gobierno.
4. Que se pretendan establecer excepciones a las condiciones generales o a los modelos-tipo de condiciones particulares aprobadas, en su caso, por el Consejo de Gobierno.

Fuera de esos casos, el pliego de condiciones particulares deberá ser informado favorablemente por la asesoría jurídica del departamento o por el órgano que ejerza funciones de asesoramiento.

1. Una vez informado el pliego, el órgano competente dictará resolución aprobando el pliego de condiciones particulares y acordando el otorgamiento de la concesión a la persona o entidad solicitante.

La resolución deberá dictarse en el plazo de seis meses desde su incoación, y podrá considerarse desestimada la solicitud en caso de no notificarse en plazo.

1. Lo dispuesto en los apartados anteriores no será de aplicación en los casos en que la ocupación afecte a una extensión superficial irrelevante del bien, no precise de obras o instalaciones fijas o las mismas sean de escasa entidad urbanística, constructiva, técnica o económica y, además, el beneficiario de la ocupación no obtenga ninguna utilidad económica o sea irrelevante.

En estos casos, la ocupación del dominio público se autorizará de conformidad con el procedimiento previsto para las autorizaciones previstas en el apartado segundo del artículo anterior.

1. En todo caso, la ocupación de los bienes demaniales, así como las variaciones que puedan producirse, serán comunicadas al departamento competente en materia de patrimonio para su anotación en el Inventario General de bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi, así como las variaciones de las mismas que puedan producirse.

# CAPÍTULO IV

# PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DEMANIALES.

1. Procedimiento de extinción de las autorizaciones y concesiones demaniales.
2. Cuando concurra alguna causa de extinción de las autorizaciones y concesiones demaniales previstas en la ley o en las condiciones generales o particulares que resulten de aplicación, se declarará su extinción, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, por el órgano que otorgó la autorización o concesión, quien será competente para su tramitación y resolución.
3. El procedimiento se iniciará mediante acuerdo de incoación, del que se dará traslado a la persona o entidad concesionaria para que, en el plazo de quince días, efectúe las alegaciones que tenga por conveniente.

Cuando la causa de extinción de la concesión sea la falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión o autorización, también se dará traslado del acuerdo de incoación a los acreedores hipotecarios para que, en el mismo plazo, puedan comparecer en defensa de sus derechos y, en su caso, proponer un tercero que pueda sustituir al concesionario que viniera incumpliendo las causas de la concesión.

1. Si la persona o entidad autorizada o concesionaria formulase oposición a la extinción, se recabará dictamen de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi.
2. Una vez recibido el dictamen o, cuando éste no sea necesario, una vez finalizado el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá lo procedente. Cuando se acuerde la extinción de la autorización o concesión, se hará constar el grado de cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, la situación y valor en uso de los bienes demaniales que estaban afectos, así como la procedencia, en su caso, de la apertura de expediente para la exigencia de las responsabilidades que procedan conforme a lo dispuesto en la sección 6ª del capítulo V del título II de la Ley.
3. En los supuestos de extinción por rescate anticipado de la concesión por circunstancias sobrevenidas de interés público, la persona o entidad titular será indemnizada, cuando así se haya previsto en el pliego de condiciones particulares, del perjuicio material directo que le haya podido ocasionar la extinción anticipada. La resolución fijará, en su caso, el importe de la indemnización y los receptores de la misma, de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en el pliego de condiciones particulares que deberán tener en cuenta los derechos de los acreedores hipotecarios cuya garantía aparezca inscrita en el Registro de la Propiedad en la fecha en que se produzca el rescate.

# CAPÍTULO V

# AUTORIZACIONES Y CONCESIONES SOMETIDAS A NORMATIVA ESPECÍFICA

1. Autorizaciones y concesiones sometidas a normativa específica.
2. La ocupación de los bienes de dominio público necesaria para el establecimiento o despliegue de redes e infraestructuras destinadas a la prestación de servicios de suministro de agua, energía y de telecomunicaciones, se ajustará a lo dispuesto en las normas sectoriales que regulan dichos servicios.

La ocupación será autorizada con sujeción al procedimiento previsto para las autorizaciones previstas en el apartado segundo del artículo 95.

1. No será necesaria la autorización cuando la ocupación tenga por objeto la prestación o mejora del suministro de agua, energía y telecomunicaciones a bienes de dominio público que sean de titularidad de las entidades mencionadas en el artículo 1, en los que se alojen servicios, oficinas o dependencias o que estén destinados a la prestación de un servicio público.
2. En todo caso, la ocupación de los bienes demaniales será comunicada al departamento competente en materia de patrimonio para su anotación en el Inventario General de bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.

# TÍTULO VI

# ENAJENACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SOBRE BIENES DE DOMINIO PRIVADO

# CAPÍTULO I

# PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA DE LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN ONEROSA

1. Supuestos de aplicación.

Los actos de disposición onerosa sobre los bienes o derechos de dominio privado o patrimoniales serán adjudicados, como regla general, mediante procedimiento de concurrencia.

1. Competencia
2. Corresponde a la entidad titular del bien o derecho sobre el que recae el acto de disposición onerosa acordar los actos de disposición onerosa sobre los bienes inmuebles, derechos reales, propiedades incorporales y otros tipos de bienes o derechos no contemplados específicamente.
3. Cuando la titularidad de los bienes o derechos previstos en el apartado anterior corresponda a la Administración general de la Comunidad Autónoma será competente para acordar el acto de disposición onerosa sobre los mismos:
4. El consejero o consejera del departamento competente en materia de patrimonio, previa la incoación e instrucción del correspondiente procedimiento por la Dirección de Patrimonio y Contratación. No obstante, cuando se trate de cesiones temporales gratuitas de uso o de explotación rentable de los bienes o derechos, la Dirección de Patrimonio y Contratación también será competente para acordar el acto de disposición onerosa.
5. Sin embargo, cuando los actos de disposición onerosa tengan por objeto bienes inmuebles o derechos reales destinados a la promoción de vivienda en el ámbito de la política de vivienda, será competente el consejero o consejera competente en materia de vivienda, previa la incoación e instrucción del oportuno procedimiento por la dirección que tenga competencias en materia de vivienda.
6. Igualmente, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales cuya gestión corresponda a la Red Ferroviaria Vasca-Euskal Trenbide Sarea, será competente el órgano del ente que señalen sus normas reguladoras y, en su caso, al órgano que ostente su representación legal, tras la tramitación del correspondiente expediente conforme a lo dispuesto en este capítulo.
7. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el número anterior los siguientes supuestos en los que corresponde acordar el acto de disposición al departamento o entidad que tenga adscritos los bienes o derechos:
8. La competencia para comparecer y manifestar la conformidad o disconformidad a las transmisiones y cesiones forzosas, así como a la imposición de servidumbres y otros actos de gravamen de carácter obligatorio sobre bienes o derechos adscritos.
9. La competencia para autorizar o ceder el uso no superior a treinta días o para la organización de conferencias, seminarios, presentaciones u otros eventos de carácter puntual u ocasional sobre bienes o derechos adscritos.
10. Cuando se trate de bienes muebles, corresponde acordar el acto de disposición onerosa al departamento o entidad competente para la adquisición.
11. Formas de adjudicación
12. La adjudicación podrá efectuarse mediante subasta o concurso.
13. En la subasta se utilizará el precio como único criterio para la valoración de las ofertas y la adjudicación se efectuará a favor de quien presente la oferta económica más elevada.

La subasta se celebrará al alza, como regla general, con presentación de posturas en sobre cerrado. No obstante, cuando las circunstancias así lo aconsejen, el órgano competente podrá acordar en el pliego de bases cualquier otra forma de adjudicación, expresando las condiciones en las que se desarrollará la subasta.

Cualquiera que sea su modalidad, la subasta se declarará desierta cuando no se hayan presentado proposiciones admisibles, y fallida cuando no pueda formalizarse el acto de disposición por incumplimiento de la persona adjudicataria.

Las subastas al alza podrán ser hasta tres si, resultando desierta la primera o, en su caso, segunda, el Director o Directora de Patrimonio y Contratación optase por anunciar nueva subasta. La rebaja acumulada en el tipo de venta de las subastas siguientes a la primera no podrá exceder del veinticinco por ciento del tipo de la primera subasta. En el caso de que la adjudicación resultare fallida, la subasta siguiente conservará el rango de la fallida y se convocará por el mismo tipo.

1. En el concurso se utilizará una multiplicidad de criterios para valorar las ofertas y la adjudicación se efectuará a favor de quien presente la oferta con la mejor relación calidad-precio. Únicamente podrá efectuarse la adjudicación mediante concurso en los siguientes supuestos:
2. Cuando el acto de disposición se realice con fines de promoción de vivienda, y en aquellos otros casos en que deban tenerse en cuenta directrices derivadas de las políticas públicas en vigor.
3. En aquellos otros supuestos en que el órgano adjudicador considere que deben tenerse en cuenta para la adjudicación otros aspectos o prestaciones diferentes al precio.
4. Deberá también utilizarse el concurso en los supuestos contemplados en el apartado 1 del artículo 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
5. Mesa de contratación.
6. El órgano competente para acordar el acto de disposición oneroso estará asistido por una Mesa de contratación.
7. La Mesa de contratación que se constituya estará compuesta por un Presidente y, al menos, tres vocales.

Como Presidente o Presidenta de la Mesa de Contratación actuará la persona titular del órgano competente para acordar el acto de disposición o la persona en quien delegue. Una de las personas vocales deberá ser designada de entre las personas empleadas en el órgano que tengan encomendadas funciones de asesoramiento jurídico, que actuará en calidad de Secretario o Secretaria de la Mesa, con voz y voto, y otra de entre las que desempeñan las funciones de control económico-presupuestario del órgano o entidad competente para acordar el acto de disposición.

Cuando se considere conveniente, a juicio del órgano competente para acordar el acto de disposición, podrán asistir personas con conocimientos especializados, con voz, pero sin voto.

1. Serán funciones de la Mesa de contratación las siguientes:
2. Examen y verificación de la documentación que se presente por las personas físicas o jurídicas participantes en la licitación.
3. Exclusión de las personas participantes que no reúnan los requisitos de capacidad y representación exigidos, así como la comunicación de los defectos u omisiones subsanables.
4. Apertura y valoración de las proposiciones que se presenten.
5. Propuesta de adjudicación o, cuando proceda, de declaración de desierto del procedimiento de concurrencia.
6. Para la válida constitución de la Mesa de contratación deberán estar presentes, en todo caso, quienes tengan encomendadas las funciones de presidencia y secretaría.
7. Expediente
8. El procedimiento para acordar el acto de disposición onerosa se iniciará de oficio, por propia iniciativa o a petición de persona o entidad interesada en el acto. En este último caso, la persona o entidad deberá concretar en su solicitud las razones de conveniencia, oportunidad y demás circunstancias que estime conveniente sobre el acto de disposición que propone.
9. Deberá incorporarse al expediente:
10. Una memoria justificativa de la necesidad o conveniencia del acto de disposición y del procedimiento de adjudicación. Igualmente, deberá motivarse la innecesariedad de los bienes o derechos patrimoniales para el ejercicio de las competencias y funciones de la entidad titular, salvo que exista normativa especial en contrario.
11. Documentación técnica y jurídica relativa al bien o derecho objeto del acto de disposición.
12. Cuando el procedimiento tenga por objeto la enajenación de un inmueble, la previa declaración de alienabilidad dictada por el consejero o consejera en materia de patrimonio.
13. El pliego de bases o documento equivalente que deberá ser aprobado por el órgano competente para acordar el acto de disposición.

El pliego deberá expresar, como mínimo, las características físicas, jurídicas y registrales, en su caso, del bien o derecho patrimonial, condiciones del acto de disposición, en su caso, procedimiento y forma de adjudicación, composición de la mesa de contratación, tipo o precio base, criterios de adjudicación y forma de valoración, condiciones de pago, así como determinación de la responsabilidad de los gastos derivados del acto de disposición.

Cuando el procedimiento tenga por objeto la adjudicación de un contrato para la explotación de bienes patrimoniales, mediante arrendamiento o cualquier otro tipo de negocio jurídico, deberá fijarse su plazo máximo de duración, sin que pueda exceder de veinte años, incluidas las prórrogas, salvo causas excepcionales debidamente justificadas.

1. La tasación del bien o derecho, debidamente aprobada por el órgano competente para acordar el acto de disposición, que actuará como tipo o precio base de la licitación.

La tasación podrá ser efectuada por personal técnico con titulación suficiente y dependiente del departamento o entidad convocante del procedimiento, o por sociedades de tasación o empresas legalmente habilitadas y seleccionadas con sujeción a la normativa vigente en materia de contratación pública.

Una vez aprobada, la tasación tendrá un plazo de validez de un año desde la fecha de la celebración del acto de la primera subasta que se celebre. Transcurrido dicho plazo, deberá realizarse una nueva tasación del bien o derecho.

1. Informe jurídico sobre el procedimiento y las condiciones recogidas en el pliego de bases o documento equivalente para el acto de disposición proyectado.
2. Informe de la Oficina de Control económico, en los casos en que legalmente proceda.
3. Las autorizaciones previas de los actos de disposición onerosa que resulten procedentes, en los casos previstos en el artículo 97 de la Ley.
4. Anuncio de la convocatoria
5. Tras la aprobación del expediente por el órgano competente para el acto de disposición, se anunciará el procedimiento de adjudicación en Boletín Oficial del País Vasco y, en su caso, en el del territorio histórico o provincia en el que radique el bien. Igualmente, se remitirá el anuncio al ayuntamiento del término municipal en que en que radique el bien para su exhibición en el tablón de anuncios.

Además, el anuncio se publicará en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco, así como en el perfil del contratante del órgano competente para acordar el acto de disposición. Podrán utilizarse adicionalmente otros medios de publicidad, si se considera oportuno.

Podrá, igualmente, acordarse la remisión de información sobre el procedimiento a las personas físicas o jurídicas interesadas que, previa y voluntariamente, hubieran solicitado información sobre los bienes o derechos patrimoniales de que se trate y, hubieran prestado, conforme a la normativa de protección de datos, su consentimiento al envío de información sobre posibles actos de disposición onerosa sobre los mismos.

1. La publicación del anuncio deberá hacerse, en todo caso, respetando y teniendo en cuenta los plazos mínimos fijados por la normativa de contratación de las administraciones públicas para la presentación de ofertas en los procedimientos abiertos, salvo que concurra alguno de los supuestos de reducción de plazos previstos legalmente.
2. En el anuncio de la convocatoria deberá figurar, como mínimo, los bienes o derechos patrimoniales objeto del acto de disposición, tipo o precio base, lugar y modo de disponibilidad del pliego de bases o condiciones y de la documentación relativa a los bienes o derechos, posibilidad de examen o visita, modelo de proposición, plazo y modo para la presentación de proposiciones, tipo o precio base, y fecha y lugar de apertura de las propuestas que se presenten.

Una vez anunciado el procedimiento de adjudicación, el órgano competente podrá desistir del mismo por razón justificada de improcedencia para el interés público, sin que la instrucción del expediente, la celebración de la licitación o la valoración de las proposiciones generen derecho alguno para quienes participen en el procedimiento.

1. Presentación de proposiciones
2. Podrán tomar parte en los procedimientos de adjudicación todas aquellas personas físicas o jurídicas que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con las normas contenidas en el Código Civil sobre capacidad general para toda clase de contratos y, en particular, para el tipo de contrato de que se trate, y en las que no concurra limitación o prohibición legal para contratar.

Cuando el procedimiento tenga por objeto la adjudicación de un contrato para la explotación de bienes patrimoniales, las personas interesadas en tomar parte en los procedimientos de adjudicación, no podrán encontrarse incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en la normativa de contratación de las administraciones públicas.

1. Las proposiciones podrán ser individuales o conjuntas. Cada persona interesada podrá presentar solo una propuesta, ya sea individual o conjunta con otras personas.

1. Las proposiciones podrán presentarse en papel o por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi, según se disponga en el pliego de bases o documento equivalente.
2. La documentación se presentará en dos sobres cerrados:
3. En el primer sobre se introducirán los siguientes documentos:
* los que acrediten la capacidad jurídica y de obrar de la persona o entidad licitadora y, en su caso, su representación. Esta documentación podrá ser sustituida por una declaración responsable, en la que se incluirá declaración expresa de no encontrarse sujeta a prohibición de contratar, ni incursa en ninguna situación de incompatibilidad; en este caso, la persona física o jurídica a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar su capacitación y representación antes de la adjudicación.
* En el caso de que así se acuerde en el pliego de bases o documento equivalente, resguardo acreditativo de la garantía provisional constituida en dinero, cheque o aval depositado en la Tesorería General del País Vasco.
1. En el segundo sobre se incluirá la propuesta correspondiente que deberá ajustarse al modelo fijado en el pliego de bases o documento equivalente.
2. Licitación
3. Finalizado el plazo para la presentación de proposiciones, en los 10 días hábiles siguientes, se constituirá la Mesa de contratación con la asistencia de, al menos, tres de sus miembros.
4. La Mesa procederá, en acto privado, a la apertura de los sobres primeros para el examen y la calificación de la documentación en ellos contenida, rechazándose aquellas proposiciones en las que la documentación aportada sea incompleta o no reúna las condiciones requeridas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas interesadas, pudiendo concederles un plazo máximo de siete días para su subsanación. Transcurrido dicho plazo, la Mesa determinará las personas licitadoras que hayan sido admitidas.

1. En la fecha señalada en el pliego de bases o documento equivalente, en acto público, tendrá lugar la apertura de los segundos sobres de las proposiciones que hayan sido admitidas.

Si el precio es el único criterio a considerar para la valoración de las ofertas, el acto público comenzará con la lectura en voz alta de las ofertas económicas presentadas, admitiéndose las que se ajusten a lo dispuesto en el pliego o documento equivalente. Finalizada la lectura de las propuestas, la Mesa propondrá al órgano competente la adjudicación del acto de disposición o explotación a la propuesta con mejor relación calidad-precio, siempre que sea igual o superior al tipo o precio base que se hubiera fijado. En caso de igualdad de proposiciones económicas, primará la que hubiera sido presentada en primer lugar, para lo cual se atenderá a la fecha de entrada en el registro.

Cuando deban tenerse en cuenta una multiplicidad de criterios para la valoración de las ofertas, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de los sobres segundos, la Mesa analizará las propuestas teniendo en cuenta los criterios fijados en el pliego de condiciones o documento equivalente, pudiendo solicitar los informes técnicos que considere necesarios. La mesa efectuará una propuesta de adjudicación a favor de la proposición que resulte más ventajosa, aplicando los criterios de adjudicación y forma de valoración fijados en el pliego de bases o documento equivalente.

En la propuesta se establecerá el orden de prioridad del resto de proposiciones presentadas que hubieran sido admitidas, para el caso de que hubiera de recurrirse a ellas por renuncia de la persona física o jurídica adjudicataria.

1. En el caso de que los documentos acreditativos de la capacidad jurídica y de obrar de la persona o entidad licitadora y, en su caso, de su representación, hubieran sido sustituidos por una declaración responsable, una vez efectuada la propuesta de adjudicación, la Mesa requerirá a la persona a cuyo favor se hubiera hecho la propuesta de adjudicación para que presente la documentación acreditativa de que, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las proposiciones, reunía los requisitos de capacidad y representación necesarios.

Si de la documentación recibida resulta que no reúne los requisitos de capacidad o representación necesarios, se le pondrá dicha circunstancia de manifiesto a fin de que, en el plazo de diez días, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes. La Mesa lo excluirá del procedimiento, y formulará propuesta de resolución a favor de la persona que hubiera presentado la siguiente mejor propuesta según el orden de prioridad establecido.

1. La Mesa elevará la propuesta al órgano competente para acordar el acto de disposición o explotación. La propuesta de la Mesa no vincula al órgano competente para resolver, ni genera derecho alguno para la persona que hubiera presentado la propuesta económicamente más elevada o más ventajosa.
2. Adjudicación
3. Recibida la propuesta, el órgano dará orden para la devolución de las garantías que hubieran podido constituirse, salvo las correspondientes a la persona licitadora a cuyo favor se hubiera hecho la propuesta de adjudicación, así como la constituida por la persona que hubiera hecho la segunda mejor propuesta para el caso de que aquélla renunciase o no atendiese sus obligaciones.
4. El órgano resolverá el procedimiento de concurrencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta, pudiendo apartarse de la propuesta de adjudicación o declarar desierto el procedimiento de concurrencia de forma motivada.
5. La adjudicación o la declaración de desierto será objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco, así como en el perfil del contratante de la entidad adquirente, y será notificada a la persona adjudicataria y a las restantes personas que hayan participado en la licitación.
6. Una vez recibida la notificación, la persona adjudicataria deberá abonar el precio ofrecido en el plazo que se le señale. En el caso de que se hubiera constituido garantía previa para participar en la licitación, y la misma se hubiera constituido en dinero efectivo o mediante cheque bancario o talón conformado, y así se hubiera previsto en el pliego o documento equivalente, su importe se aplicará al pago del precio, debiendo completarlo por el importe restante. De no efectuar el ingreso en plazo, se efectuará la adjudicación a favor de la persona que hubiera presentado la siguiente mejor propuesta según el orden de prioridad establecido por la mesa.
7. Una vez formalizado el acto de adjudicación, se tomará razón del mismo en el Inventario General de bienes y derechos del Patrimonio de Euskadi.

# CAPÍTULO II

# PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN ONEROSA Y GRATUITA

1. Supuestos de aplicación.
2. Podrá acordarse la adjudicación directa de los actos de disposición onerosa sobre los bienes o derechos patrimoniales en los supuestos previstos en el artículo 99.4 de la Ley. Siempre que sea posible, se solicitarán un mínimo de tres ofertas antes de seleccionar a la persona adjudicataria.
3. Este procedimiento también será de aplicación para la adjudicación de los actos de disposición gratuita, salvo los supuestos expresamente previstos en el artículo 105 de la Ley en los que el procedimiento de adjudicación será el que se determina para cada caso.
4. La adjudicación directa de los actos de disposición onerosa y gratuita relativos a bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio se ajustará a lo dispuesto en el capítulo III de este Título.
5. Competencia.
6. En la adjudicación directa de los actos de disposición onerosa sobre los bienes o derechos patrimoniales será de aplicación lo dispuesto en el artículo 100.
7. Los actos de disposición gratuita serán adoptados conforme a las reglas de atribución competencial previstos en el artículo 104 de la Ley.
8. Iniciación e instrucción.
9. El procedimiento se iniciará de oficio, bien por propia iniciativa o a petición de persona física o jurídicainteresada en el acto. En este último caso, será necesario que indique el bien o derecho al que se refiere la solicitud, el fin o fines a los que se destinará, así como las demás circunstancias que estime convenientes sobre el acto de disposición que propone.

La persona interesada deberá aportar los documentos acreditativos de su capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, de su representación, así como declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contratar ni incursa en situación de incompatibilidad.

1. Deberá incorporarse al expediente:
2. Una memoria justificativa en la que se justifique la necesidad o conveniencia del acto de disposición, así como la procedencia del procedimiento de adjudicación directa. Igualmente, deberá motivarse la innecesariedad de los bienes o derechos patrimoniales para el ejercicio de las competencias y funciones de la entidad titular, salvo que exista normativa especial en contrario.
3. Documentación técnica y jurídica relativa al bien o derecho objeto del acto de disposición.
4. La previa declaración de alienabilidad dictada por el consejero o consejera en materia de patrimonio, cuando el procedimiento tenga por objeto la enajenación de un inmueble.
5. Propuesta de resolución que contendrá las bases o condiciones a las que se ajustará el acto de disposición.
6. La tasación del bien o derecho, debidamente aprobada por el órgano competente para acordar el acto de disposición, en la que se recogerá los parámetros en que se fundamentan y que actuará como precio a abonar en los actos de disposición onerosa.

La tasación podrá ser efectuada por personal técnico con titulación suficiente y dependiente del departamento o entidad convocante del procedimiento, o por sociedades de tasación o empresas legalmente habilitadas y seleccionadas con sujeción a la normativa vigente en materia de contratación pública. No obstante, dicho órgano podrá requerir que la tasación sea aportada por quien inste el expediente

En los actos de disposición gratuita podrá incorporarse al expediente la tasación del bien o derecho o el procedimiento para su cálculo, a efectos de la aplicación del régimen sancionador y de la determinación de la indemnización por incumplimiento del deber de reversión, o de conservación.

1. Se solicitará informe jurídico sobre el procedimiento y las condiciones del acto de disposición proyectado, así como informe de la Oficina de Control económico, en los casos en que legalmente proceda
2. Obtenidos los informes anteriores, se recabarán las autorizaciones previas de los actos de disposición que resulten procedentes, conforme a lo dispuesto en los artículos 97 y 99.5 de la Ley, en el caso de actos onerosos, y a lo dispuesto en el artículo 105.1 para los gratuitos.
3. Resolución
4. La adjudicación directa se acordará por resolución del órgano competente para acordar el acto de disposición, indicando las bases o las condiciones de negocio jurídico adjudicado.

Si existieren varias personas interesadas, el órgano competente resolverá atendiendo al interés general concurrente en el supuesto de hecho concreto.

La resolución deberá dictarse en el plazo de seis meses desde su incoación, pudiendo entenderse desestimada la solicitud en caso de no notificarse en plazo.

1. Cuando el acto de disposición consista en la explotación de un bien patrimonial, mediante arrendamiento o cualquier otro tipo de negocio jurídico, deberá fijarse su plazo máximo de duración, sin que pueda exceder de veinte años, incluidas las prórrogas, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
2. Cuando se trate de un acto de disposición gratuita deberá contemplar las previsiones previstas en el artículo 107 de la Ley.
3. La resolución deberá notificarse a la persona física o jurídica interesada a fin de que acepte los términos del acto de disposición y se proceda a su formalización, previo o simultáneo abono, en su caso, del precio que proceda.
4. Una vez formalizado el acto de adjudicación, se tomará razón del mismo en el Inventario General de bienes y derechos del Patrimonio de Euskadi.
5. La modificación del negocio jurídico adjudicado, así como su prórroga deberá ser acordada por el mismo órgano que acordó su celebración, por propia iniciativa o a petición de la otra parte.

Para acordar la modificación deberá incorporarse al expediente una memoria justificativa de la necesidad o conveniencia de la modificación, así como informe jurídico sobre la modificación propuesta. Si la modificación implicase un cambio sustancial de las condiciones en las que el Consejo de Gobierno o el Parlamento autorizaron la adjudicación directa del acto de disposición, deberá recabarse nuevamente su autorización.

No será necesario tramitar ningún expediente, cuando la modificación se limite a la actualización del precio acordado en la forma prevista legalmente o en los términos pactados; tampoco será necesaria su tramitación, en los supuestos de prórroga del contrato cuando ésta hubiese sido prevista expresamente.

# CAPÍTULO III

# ACTOS DE DISPOSICIÓN SOBRE BIENES MUEBLES PERECEDEROS O NO APTOS PARA EL SERVICIO

1. Régimen jurídico.
2. Se regirán por lo dispuesto en este capítulo los actos de disposición sobre bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio.
3. Son bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio los bienes muebles obsoletos, los deteriorados por el uso o aquellos cuyo aprovechamiento resulte imposible o antieconómico. A estos efectos, se consideran obsoletos o deteriorados por el uso aquellos bienes cuyo valor, en el momento de su tasación para la enajenación, sea inferior al veinticinco por ciento del valor de adquisición.
4. Destino de los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos siguientes, los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio podrán:

1. Venderse o entregarse como parte del precio de otra adquisición de bienes muebles,
2. Enajenarse gratuitamente
3. Ser reciclados o eliminados.
4. Competencia

Corresponde acordar el destino de los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio al órgano de la entidad o departamento que tiene la competencia para su adquisición.

1. Expediente

En todo caso, cualquiera que sea el destino que se acuerde dar a los bienes muebles, deberá tramitarse un expediente, al que deberá incorporarse:

1. Una relación detallada de los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio.
2. Una memoria justificativa en la que se propondrá el destino de los bienes.
3. Un Informe económico sobre su amortización.
4. Un Informe técnico sobre su obsolescencia, deterioro o aprovechamiento imposible o antieconómico en el ámbito del departamento o entidad, así como el estado en el que se encuentran.
5. En el caso de que se acuerde su venta o enajenación gratuita, deberá incorporarse, además, al expediente la tasación de los bienes. La tasación podrá ser efectuada por personal técnico con titulación suficiente y dependiente del departamento o entidad competente, o por sociedades de tasación o empresas legalmente habilitadas y seleccionadas con sujeción a la normativa vigente en materia de contratación pública.
6. Venta o entrega como parte del precio de otra adquisición
7. Los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio podrán ser enajenados mediante el procedimiento de concurrencia o mediante adjudicación directa.
8. En el supuesto de que se acuerde la enajenación de los bienes muebles mediante procedimiento de concurrencia, deberá tramitarse previamente un expediente que se iniciará de oficio por el órgano competente. Deberá incorporarse al expediente, además de los documentos expresados en el artículo anterior, el pliego de bases o documento equivalente aprobado por el órgano competente para la enajenación.

La enajenación se realizará mediante subasta pública que será anunciada en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco, así como en el perfil del contratante de la entidad, sin perjuicio de poder utilizar, adicionalmente, otros medios de publicidad que se estimen oportunos.

1. No obstante lo anterior, cuando el órgano competente vaya a adquirir bienes que sustituyan a determinados bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio, podrá acordar la entrega de estos últimos como parte del precio de adquisición.

En el caso de que se acuerde la adjudicación directa, los bienes muebles deberán ser declarados previamente no aptos para el servicio mediante resolución adoptada por el órgano competente en la que autorizará su venta directa y determinará las condiciones que podrán ser consultadas o negociadas con las entidades o personas invitadas a participar.

La adjudicación recaerá en la persona interesada justificadamente elegida por la Administración. Para la elección deberán efectuarse, siempre que ello resulte posible, al menos tres invitaciones para participar en el procedimiento.

1. Enajenación gratuita
2. Podrá acordarse la disposición gratuita de los bienes cuando no haya sido posible su venta o se considere, de forma razonada, que ésta no es procedente, previa declaración de que el bien no es apto para el servicio por resolución adoptada por el órgano competente.
3. Acordada la declaración, se abrirá de oficio un procedimiento público, por propia iniciativa o a instancia de persona interesada, debiendo ésta última presentar una memoria explicativa de la conveniencia u oportunidad de la disposición gratuita. Examinada la solicitud, el órgano competente la admitirá, acordando o denegando el inicio del procedimiento.

En el caso de que el órgano competente acordara el inicio del procedimiento, autorizará la enajenación gratuita de los bienes muebles y aprobará el pliego de condiciones particulares por las que se regirá el procedimiento de pública concurrencia. Con carácter previo a su aprobación, deberá recabar el informe favorable de la asesoría jurídica del departamento o entidad a la que pertenezca el órgano competente.

Se anunciará el procedimiento en el Boletín Oficial del País Vasco, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Gobierno Vasco, así como en el perfil del contratante de la entidad, sin perjuicio de poder utilizar, adicionalmente, otros medios de publicidad que se estimen oportunos. En el anuncio se indicará el sistema para la elección de las persona o personas adjudicatarias, requisitos y condiciones que deben reunir, así como el modo, plazo y lugar para la presentación de solicitudes.

1. Si en el procedimiento público no se presentaran solicitudes o las personas solicitantes no reuniesen los requisitos exigidos para su adjudicación, los bienes o la parte sobrante de los mismos podrán adjudicarse directamente, en el plazo de un año contado desde la resolución del procedimiento público, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo anterior.
2. Reciclaje o eliminación
3. En los supuestos en los que no resulte de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores, el órgano competente dictará resolución declarando los bienes no aptos para el servicio, fundada en su obsolescencia, deterioro o aprovechamiento imposible o antieconómico, y acordando su reciclaje o eliminación. Se priorizará el reciclaje u otras formas de valoración, y cuando ello no sea posible, se procederá a su eliminación, salvaguardando, en todo caso, la salud de las personas y la protección del medio ambiente.
4. Estos bienes, que tendrán la consideración de residuos, serán entregados para su reciclaje o eliminación a una entidad gestora autorizada que se encargará de su recogida, transporte y tratamiento de residuos y que será seleccionada con sujeción a la normativa vigente en materia de contratación pública.
5. La entrega de los bienes a la entidad gestora autorizada se hará constar en un acta en la que se identifiquen los bienes entregados, la fecha de entrega, así como el destino de reciclaje o eliminación.
6. Una vez finalizada la gestión por la entidad gestora autorizada, ésta deberá remitir al órgano competente un informe detallando la gestión de los bienes recibidos.
7. Efectos comunes
8. La resolución por la que se acuerde la venta de los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio, su entrega como parte del precio de otra adquisición, su enajenación gratuita o su reciclaje o eliminación deberá incorporar, en su caso, la desafectación de los mismos.
9. Causarán baja en el respectivo inventario del departamento o entidad los bienes muebles perecederos o no aptos para el servicio que hayan sido vendidos o entregados como parte del precio de otra adquisición, enajenados gratuitamente o reciclados o eliminados.

# CAPÍTULO IV

# AUTORIZACIÓN PUNTUAL DE UTILIZACIÓN DE BIENES O DERECHOS.

1. Ámbito de aplicación.
2. Se regirán por lo dispuesto en este capítulo las siguientes autorizaciones o cesiones de uso de bienes o derechos patrimoniales:
3. Aquéllas cuya duración no sea superior a 30 días.
4. Cuando tengan por finalidad la organización de conferencias, seminarios, presentaciones u otros eventos de carácter puntual u ocasional, y
5. Las meras autorizaciones de uso, temporal y no exclusivo, que no conlleven transmisión de derechos patrimoniales.
6. En todo caso, será necesario que la utilización del bien o derecho no reporte una utilidad económica para la persona beneficiaria o ésta sea irrelevante.
7. Órgano competente
8. La autorización puntual de utilización de bienes o derechos compete a la entidad titular del bien o derecho sobre el que recae.
9. En el caso de que la entidad titular sea la Administración general de la Comunidad autónoma, la competencia corresponde al departamento o entidad que tenga adscrito el bien o derecho; de no encontrarse adscrito, corresponderá al departamento competente en materia de patrimonio.
10. Procedimiento
11. El procedimiento de selección de la persona beneficiaria del uso del bien o derecho será el de adjudicación directa.
12. El procedimiento se iniciará a solicitud de persona o entidad interesada, quien presentará, junto con la solicitud, una memoria explicativa en la que concretará los bienes o derechos cuyo uso puntual se solicita, así como las condiciones en las que serán utilizados.

Además, deberán aportarse los documentos acreditativos de la capacidad jurídica y de obrar de la persona o entidad solicitante y, en su caso, de su representación, así como declaración responsable de que tiene capacidad para contratar y que no está incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en la normativa de contratación de las administraciones públicas ni en situación de incompatibilidad.

1. Examinada la solicitud por el órgano competente, y antes de su resolución, se emitirá informe por la asesoría jurídica del departamento o entidad competente para acordar la autorización o cesión de uso.
2. El órgano competente dictará resolución autorizando o denegando el uso solicitado. En el caso de que se autorice, en la resolución se determinarán las condiciones de utilización del bien o derecho, de modo que no se perjudique el uso que del bien o derecho se esté efectuando por el órgano o entidad que lo tiene adscrito, así como la contraprestación a satisfacer, en su caso, por el solicitante, atendiendo a la naturaleza del uso autorizado.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses, y podrá entenderse desestimada la solicitud en caso de no notificarse la resolución dentro del plazo.

1. Autorizado el uso solicitado, se suscribirá acta de entrega por los representantes designados por el departamento o entidad autorizante y por la persona o entidad beneficiaria y se tomará razón de la misma en el Inventario General de Bienes y Derechos del Patrimonio de Euskadi.

# TÍTULO VII

# PATRIMONIO EMPRESARIAL

1. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este título se aplican al patrimonio empresarial de la Comunidad Autónoma de Euskadi. A los efectos de lo dispuesto en este título, integran el patrimonio empresarial:

1. Los valores representativos de capital de sociedades mercantiles, obligaciones, obligaciones convertibles en acciones, derechos de suscripción preferente, contratos financieros de opción, contratos de permuta financiera, créditos participativos y otros susceptibles de ser negociados en mercados secundarios organizados, que sean representativos de derechos para las entidades comprendidas en el artículo 1 de este reglamento.
2. Las participaciones en el capital de las sociedades públicas reguladas en el artículo 19 de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, texto refundido aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, cuando la titularidad de las participaciones pertenezca a las entidades que integran el sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
3. Adquisición por compra, permuta o suscripción.
4. A toda adquisición por compra, permuta o suscripción de bienes y derechos integrantes del patrimonio empresarial precederá la tramitación de un expediente, incoado e instruido por el departamento o entidad interesados en la adquisición, al que deberá incorporarse, con carácter general, la siguiente documentación:
5. Memoria expresiva de la necesidad o conveniencia de la adquisición, así como su relación con las competencias ejercidas por la entidad partícipe y con el objeto social de la entidad en cuyo capital social se pretende participar.
6. Resolución o acuerdo de la entidad interesada manifestando su voluntad de realizar la adquisición y solicitando la concesión de autorización previa por el Consejo de Gobierno.
7. La oferta de la persona vendedora con indicación del precio solicitado y, en su caso, acuerdos sociales o documentación complementaria de la entidad en cuyo capital social se pretende participar en la que se especifiquen las condiciones de adquisición.
8. Informe de valoración económica de los bienes y derechos a adquirir.
9. El certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya por el importe previsto de adquisición determinado conforme a lo dispuesto en el artículo 110.2 de la Ley.

No obstante, en los supuestos de adquisición por suscripción de acciones por creación de una sociedad pública integrada en el sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de adquisición por compra o permuta de acciones de una sociedad mercantil cuando conlleve su conversión en sociedad pública, en el expediente deberá incorporarse la documentación legalmente exigida para la creación de una sociedad pública.

1. Cuando la entidad interesada en la adquisición sea una entidad con personalidad jurídica distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, una vez elaborada la documentación prevista en el apartado anterior, deberá remitirla, al departamento de la Administración General al que, directamente o a través de un ente instrumental se encuentre o vaya a encontrarse vinculada la sociedad en cuyo capital se vaya a participar, a fin de que emita informe jurídico sobre la adquisición propuesta en el plazo de 20 días. Tras la emisión del informe, por este departamento se recabará el informe de la Dirección de Patrimonio y Contratación.

Cuando el expediente haya sido incoado a iniciativa de un departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma, éste deberá elaborar la documentación prevista en el apartado anterior, a la que incorporará su informe jurídico, antes de recabar el informe de la Dirección de Patrimonio y Contratación. Si el departamento interesado en la adquisición fuese el competente en materia de patrimonio, será la Dirección de Patrimonio y Contratación el órgano encargado de elaborar o recabar la documentación exigida y de recabar, tras emitir su informe jurídico, el informe del departamento al que se encuentre o vaya a encontrarse vinculada la sociedad en cuyo capital se va a participar.

1. Se incorporarán los informes oportunos de control económico-contable y presupuestario.
2. Será recabada la autorización previa del Consejo de Gobierno, a propuesta conjunta del consejero o consejera competente en materia de patrimonio y del consejero o consejera del departamento al que, directamente o a través de un ente instrumental, se encuentre o vaya a encontrarse vinculada la sociedad.
3. El Decreto que autorice la adquisición indicará el objeto social y el porcentaje de participación, directa o indirecta, que tendrá la Comunidad autónoma en la sociedad y será publicado en el Boletín Oficial del País Vasco, sin perjuicio de su eficacia desde la fecha en que se dicte.
4. Adquisición a título gratuito.
5. La competencia y procedimiento para la adquisición a título gratuito de bienes y derechos integrantes del patrimonio empresarial se regirá por las disposiciones previstas para la adquisición del resto de bienes y derechos integrantes del patrimonio de Euskadi.
6. Cuando la adquisición se efectúe por título de herencia, legado o donación, antes de su aceptación, deberá recabarse la previa autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta conjunta del consejero o consejera competente en materia de patrimonio y del consejero o consejera del departamento al que, directamente o a través de un ente instrumental, se encuentre o vaya a encontrarse vinculada la sociedad de la que se adquieren acciones.

No obstante, será competente para otorgar dicha autorización el consejero o consejera competente en materia de patrimonio cuando se trate de acciones en sociedades mercantiles cuyo objeto social no guarde relación con las competencias o funciones propias de la entidad a la que ha de corresponder la titularidad, cuando otorguen una participación inferior al 10% del capital social de la sociedad o cuando, por razones de conveniencia u oportunidad debidamente motivadas, no se considere oportuna su integración en el patrimonio empresarial y se prevea su enajenación inmediata.

1. Ejercicio de los derechos de socio y representación en la Administración de las sociedades
2. Para el ejercicio de los derechos de socio previstos en el artículo 111.2 de la Ley será necesaria la previa autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta conjunta del consejero o consejera competente en materia de patrimonio y del consejero o consejera del departamento a que se encuentre vinculada la sociedad. Esta autorización no será necesaria cuando el ejercicio de los derechos de socio esté atribuido al propio Consejo de Gobierno en los casos en que la Administración General de la Comunidad Autónoma sea la única titular de la sociedad.
3. Para la obtención de la autorización, deberá tramitarse el correspondiente expediente al que se incorporará:
4. Memoria emitida por el departamento al que se encuentra vinculada la sociedad expresando las razones que aconsejan la aprobación o modificación de los estatutos sociales, la adopción del acuerdo con otros accionistas o la renuncia de derechos.
5. Certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos sociales relativas al asunto respecto al que deben ejercitarse los derechos de socio.
6. Propuesta de estatutos o de su modificación, del acuerdo con otros accionistas o de los términos de la renuncia.
7. Informe jurídico de la Dirección de Patrimonio y Contratación sobre el procedimiento y contenido de las propuestas anteriores.
8. Informes de control económico-contable y, en su caso, presupuestario.
9. Propuesta de Acuerdo del Consejo de Gobierno a propuesta conjunta de los dos departamentos.
10. También será necesaria la autorización del Consejo de Gobierno antes de manifestar la conformidad a la aprobación de los estatutos sociales y sus modificaciones por los representantes de las acciones cuya titularidad pertenezca de manera indirecta a la Administración general e institucional de la Comunidad Autónoma. Se entiende por acciones de titularidad indirecta las pertenecientes a sociedades participadas íntegramente por la Administración general o institucional de la Comunidad autónoma, de forma conjunta, o por una sola de dichas entidades.
11. Enajenación del patrimonio empresarial
12. A toda enajenación de bienes y derechos integrantes del patrimonio empresarial precederá la tramitación de un expediente, al que deberá incorporarse, con carácter general, la siguiente documentación.
13. Una memoria justificativa de la necesidad o conveniencia de la enajenación, así como del procedimiento de adjudicación que se proponga, debiendo motivar la innecesariedad de los bienes o derechos patrimoniales para el ejercicio de las competencias y funciones de la entidad titular.
14. Tasación de los bienes y derechos.
15. Un informe jurídico sobre el procedimiento y condiciones proyectados emitido por la asesoría jurídica del departamento o entidad a la que pertenezca el órgano competente para acordar la enajenación de los bienes y derechos
16. Informe de la Oficina de Control económico, en los casos en que legalmente proceda.
17. En los supuestos en los que sea necesaria la autorización del Consejo de Gobierno para la enajenación del patrimonio empresarial, conforme a lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley, se recabará la misma a propuesta conjunta del consejero o consejera competente en materia de patrimonio y del consejero o consejera o representante legal del departamento o entidad interesada.
18. En todo caso, cuando la enajenación conlleve la pérdida de la condición de partícipe mayoritario en una sociedad pública, la enajenación precisará ser autorizada por decreto del Gobierno, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.2 de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, texto refundido aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.
19. Actuaciones comunes.
20. Una vez formalizadas las operaciones de adquisición o enajenación de bienes y derechos integrantes del patrimonio empresarial, se tomará razón de las mismas en el respectivo Inventario auxiliar de acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles.
21. Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley, el Gobierno Vasco comunicará al Parlamento Vasco, en el plazo de tres meses, la creación, adquisición, pérdida o cualquier alteración sobre el porcentaje de participación en sociedades mercantiles, así como cualquier alteración en las participaciones realizadas a través de sociedades públicas y otras entidades integradas en el sector público de la Comunidad Autónoma.

# TÍTULO VIII

# CONVENIOS CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

1. Finalidad y carácter de los convenios.
2. Las entidades comprendidas en el artículo 1 podrán celebrar, de conformidad con lo previsto en el artículo 118 de la ley, convenios con otras administraciones públicas o con personas jurídicas de derecho público o de derecho privado pertenecientes al sector público, con el fin de ordenar las relaciones de carácter patrimonial y urbanístico entre ellas en un determinado ámbito o realizar actuaciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la normativa patrimonial en relación con los bienes y derechos de sus respectivos patrimonios.
3. Los convenios podrán prever la realización de operaciones concretas y determinadas, en cuyo caso, podrán ser inmediatamente ejecutivos y obligatorios.

Los acuerdos marco, protocolos generales o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las partes para actuar con un objetivo común, no producirán efectos patrimoniales ni urbanísticos mientras no se asuman compromisos jurídicos concretos y exigibles por las partes, previa la tramitación de los correspondientes procedimientos previstos en la Ley y en este reglamento para el negocio jurídico patrimonial de que se trate.

1. Competencia
2. Corresponde celebrar los convenios a la entidad titular de los bienes y derechos afectados.
3. Cuando la titularidad corresponda a la Administración General de la Comunidad autónoma, será competente para su suscripción el consejero o consejera competente en materia de patrimonio.

En el caso de que los bienes o derechos estén adscritos a un departamento o entidad que se encuentre facultado para su enajenación, corresponderá la suscripción al órgano que establezcan sus normas y, en su defecto, al que ostente su representación.

Con carácter previo a la suscripción deberán obtenerse las autorizaciones que sean exigibles por razón del negocio jurídico patrimonial que constituya su objeto y así se establezcan en la Ley de patrimonio y en este reglamento, o por tratarse de convenios que afecten a materias que sean de la competencia del Consejo de Gobierno.

Igualmente, con carácter previo, deberá recabarse el informe del departamento competente en materia de patrimonio, salvo que afecten a bienes o derechos adscritos a un departamento o entidad que se encuentre facultado para su enajenación, en cuyo caso, el informe será emitido por la Asesoría Jurídica de dicho departamento o entidad.

1. En el caso de que la titularidad corresponda a entidad distinta de la Administración General de la Comunidad Autónoma, la competencia corresponderá al órgano que establezcan sus normas y, en su defecto, al representante legal de la entidad, previas las autorizaciones que, en su caso, sean necesarias. En el caso de que deba recabarse la autorización del Consejo de Gobierno o del Parlamento, por razón del negocio jurídico patrimonial que constituye su objeto, deberá emitirse informe del departamento competente en materia de patrimonio; en otro caso, será emitido por la asesoría jurídica de la entidad quien deberá emitir el informe.
2. Contenido y duración.
3. Los convenios podrán contener cuantas estipulaciones se estimen necesarias o convenientes para la ordenación de las relaciones patrimoniales y urbanísticas entre las partes intervinientes, siempre que no sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración.
4. Los convenios deberán tener una duración determinada sin que pueda ser superior a la fijada por la ley de patrimonio para la respectiva operación patrimonial que constituya su objeto. Fuera de esos casos, los convenios no podrán tener una duración superior a cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo, los firmantes podrán acordar su prórroga por un nuevo período de hasta cuatro años adicionales o su extinción. La prórroga tácita sólo será posible cuando estuviera expresamente prevista en el convenio, siempre que existan las disponibilidades presupuestarias necesarias y que su importe no deba ser autorizado por el Gobierno Vasco.

No obstante, si transcurrido el plazo de duración, existiesen actuaciones pendientes de ejecución, las partes podrán acordar su continuación y finalización, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización.

1. Contenido.
2. Cuando se trate de convenios de carácter inmediatamente ejecutivo y obligatorio, la totalidad de las operaciones contempladas en el mismo se considerarán integradas en un único negocio complejo. Su conclusión requerirá el cumplimiento de los requisitos y trámites procedimentales previstos en la Ley de patrimonio o en este Reglamento para las operaciones patrimoniales que contemplen.
3. Una vez firmado el convenio, éste constituirá título suficiente para inscribir en el Registro de la Propiedad y otros registros las operaciones contempladas en los mismos.
4. Expediente
5. El expediente que deberá tramitarse previamente a la suscripción del convenio deberá incorporar:
6. Texto del convenio a suscribir.
7. Una memoria en la que se justifique la necesidad o conveniencia de las operaciones patrimoniales y urbanísticas contempladas, su impacto económico, así como el carácter no contractual de las mismas.
8. Un informe jurídico sobre su contenido
9. En el caso de que se deban aportarse fondos, certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya.
10. Cuando deba recabarse la autorización del Consejo de Gobierno, deberá incorporarse, además, la documentación exigida por las normas reguladoras de la tramitación de asuntos ante dicho órgano.
11. Los convenios urbanísticos
12. Los convenios urbanísticos celebrados por las entidades comprendidas en el artículo 1 se ajustarán a las previsiones contenidas en la normativa urbanística de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
13. No obstante, las cesiones y demás operaciones patrimoniales que deriven de la ejecución del planeamiento urbanístico y que afecten a bienes y derechos del patrimonio de Euskadi exigirán la adhesión expresa del órgano competente a la actuación urbanística de que se trate. Si la actuación afectase a bienes o derechos demaniales será necesaria su previa desafectación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- INMUEBLES DECLARADOS DE GESTIÓN UNIFICADA.

Se ejercerán con sujeción a lo dispuesto en este Reglamento las facultades dominicales sobre bienes inmuebles que, formando parte del Patrimonio de Euskadi, hayan sido declarados de gestión unificada por estar destinados en su totalidad a albergar servicios prestados por la Administración General de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos o entes públicos de derecho privado o servicios encomendados a cualesquiera otras entidades integradas en su sector público. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las facultades de organización, gestión y contratación atribuidas por otras normas al departamento con competencias en materia de gestión unificada de inmuebles.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento se regirán, hasta su finalización, por la normativa de aplicación en el momento en que se iniciaron.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 238/1986, de 4 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de los deslindes y amojonamientos en los bienes que integran el Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-. – Desarrollo reglamentario.

Se faculta a la Consejera o al Consejero competente en materia de patrimonio para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-. - Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a …de…. de 2019.

El Lehendakari,

IÑIGO URKULLU RENTERIA.

El Consejero de Hacienda y Economía,

PEDRO MARÍA AZPIAZU URIARTE.