

**REGLAMENTO UCA/CG04/2017, DE 19 DE JULIO, POR EL
QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA
ACEPTACIÓN DE DONACIONES Y CESIONES DE USO A FAVOR
DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

Índice

PREÁMBULO	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objeto del Reglamento.	4
Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.	5
Artículo 3. Definición de donación.	5
Artículo 4. Definición de cesión de uso.	5
Artículo 5. Capacidad del donante o cedente.	5
Artículo 6. Aceptación o rechazo de los bienes.	5
Artículo 7. Adquisición de bienes por Convenios, Acuerdos y demás pactos.	6
Artículo 8. Aceptación de herencias.	6
Artículo 9. Garantía de la propiedad de los bienes.	6
Artículo 10. Cargas o gravámenes.	7
Artículo 11. Incorporación al patrimonio de la Universidad de Cádiz.	7
Artículo 12. Incentivos fiscales.	7
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES	7
Artículo 13. Propuesta de donación o cesión de uso.	7
Artículo 14. Informe justificativo y Propuesta de aceptación o rechazo.	8
Artículo 15. Asesores técnicos.	9
Artículo 16. Tramitación.	9
Artículo 17. Perfección de la donación o cesión.	10
Artículo 18. Recepción de la donación o cesión.	10
Artículo 19. Procedimiento en caso de atenciones institucionales o premios.	10
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO DE BIENES DE CARÁCTER BIBLIOGRÁFICO O DOCUMENTAL	10

Artículo 20. Admisión de la donación o cesión de uso de material bibliográfico y documental.	10
Artículo 21. Criterios para la aceptación de donación o cesión de uso de bienes de carácter bibliográfico o documental.	11
Artículo 22. Fondos en depósito.	12
Artículo 23. Propuesta de donación o cesión de uso.	12
Artículo 24. Informe justificativo y Propuesta de aceptación o rechazo. . . .	12
Artículo 25. Tramitación.	13
Artículo 26. Perfección y recepción de la donación.	13
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE DONACIONES Y APORTACIONES DE CARÁCTER DINERARIO.	13
Artículo 27. Propuesta de donación.	13
Artículo 28. Informe justificativo.	14
Artículo 29. Tramitación.	14
Artículo 30. Entrega de la donación.	14
Disposición adicional primera.	14
Disposición adicional segunda.	14
Disposición derogatoria primera	14
Disposición final primera.	15
Anexo I. PROPUESTA DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO A LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES	16
Anexo II. PROPUESTA DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO A LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE BIENES DE CARÁCTER BIBLIOGRÁFICO O DOCUMENTAL	17

PREÁMBULO

En ocasiones, Entidades o particulares proponen donar o ceder el uso de determinados bienes de su propiedad a la Universidad de Cádiz. En justa correspondencia, la Universidad debe facilitar los trámites a los futuros donantes o cedentes, informándoles de los pasos a seguir y de la documentación a presentar, y asimismo debe acelerar el proceso de aceptación y recepción de los bienes estableciendo de manera clara las diferentes fases del procedimiento, con indicación de los responsables de cada una de ellas.

Pero, por otra parte, la Universidad de Cádiz tiene la obligación de salvaguardar sus propios intereses, conociendo con detalle qué bienes se pretende donar o ceder, en qué estado físico se encuentran, quiénes son sus legítimos propietarios, qué condiciones, en su caso, exigen, qué costes podría suponer su aceptación, recepción y puesta en funcionamiento, y qué utilidad tendrían para la Universidad. Con toda esta información, el órgano responsable de su aceptación podrá disponer de elementos suficientes para decidir si acepta o rechaza la donación o cesión de uso.

Se hace necesario, pues, establecer un mecanismo normativo que regule los criterios y los procedimientos a seguir para aceptar o rechazar las donaciones o cesiones de uso de bienes muebles o inmuebles o de carácter bibliográfico o documental, tanto con carácter gratuito como oneroso, así como las entregas dinerarias, que sean ofrecidas a la Universidad de Cádiz.

Del mismo modo, también es preciso regular las contribuciones que pueda recibir la Universidad en base a atenciones protocolarias o como resultado de exposiciones y de concursos artísticos.

En el caso de los bienes de carácter bibliográfico o documental, es necesario tener en cuenta que el proceso técnico que se realiza sobre las obras donadas o cuyo uso se cede, para su puesta a disposición del público, así como para su integración en los fondos bibliográficos de la Universidad de Cádiz, implica una serie de costes en recursos humanos y espacio para su custodia, conservación y preservación, que puede conducir a un crecimiento descontrolado de la colección, por lo que en la presente Normativa se establecen una serie de criterios tendentes a garantizar la adecuación de estas obras a las necesidades de la Universidad.

De conformidad con lo establecido por el apartado 1 del artículo 91 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades (TRLAU): “La administración, desafectación y disposición de los bienes de dominio público, así como de los bienes patrimoniales de las Universidades, se ajustarán a las normas generales que rijan en esta materia, y en particular a la legislación de la Comunidad Autónoma sobre patrimonio, debiendo entenderse referidas a los órganos de gobierno universitarios las menciones de la citada legislación a los órganos autonómicos”.

Por su parte, el artículo 80 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: “Las adquisiciones a título lucrativo a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía, deberán ser previamente aceptadas por acuerdo del Consejo de Gobierno. En ningún caso podrán aceptarse dichas adquisiciones si las cargas que graven el bien superan el valor intrínseco del mismo. Las herencias se entenderán siempre

aceptadas a beneficio de inventario". Esta aceptación, en aplicación del artículo 91 del TRLAU anteriormente citado, recae en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz. Igualmente, el Título II del Libro III del Código Civil regula con profusión las donaciones. Por otro lado, el artículo 81.3 de la Ley Orgánica de Universidades, dispone que el presupuesto de las Universidades contendrá los ingresos procedentes de transferencias de entidades públicas y privadas, así como de herencias, legados o donaciones.

En relación con lo anterior, el artículo 16 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, en su apartado c) reconoce los incentivos fiscales que en ella se contemplan a los donativos, donaciones y aportaciones irrevocables realizados a favor de las Universidades públicas y los colegios mayores adscritos a ellas, como instituciones beneficiarias.

Del mismo modo, se contempla una delegación de competencias del Consejo de Gobierno en diferentes órganos de la Universidad de Cádiz, habida cuenta de los distintos valores de los bienes, para una mejor eficacia y operatividad de los procedimientos.

Dado que la aceptación de donaciones o cesiones de uso es un trámite necesario previo a su incorporación al patrimonio universitario, o a la incorporación al presupuesto en el caso de cantidades adineradas, la Universidad de Cádiz establece la presente Normativa.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

1. El presente Reglamento regula los criterios y los procedimientos a seguir para aceptar o rechazar las donaciones o cesiones de uso de bienes muebles o inmuebles, materiales o inmateriales, o de carácter bibliográfico o documental, tanto con carácter gratuito como oneroso, así como los donativos, donaciones y aportaciones dinerarias, que sean ofrecidas a la Universidad de Cádiz.
2. En ningún caso se admitirá una donación o cesión de uso en favor de la Universidad de Cádiz que no haya sido aceptada por el órgano competente previsto en el presente Reglamento conforme a los criterios y los procedimientos establecidos en el mismo.
3. Quedan excluidas del ámbito del presente Reglamento:
 - a) Las cesiones de uso a favor de la Universidad de Cádiz que tengan carácter oneroso, que tendrán tratamiento de arrendamientos o concesiones administrativas, regulándose por la legislación que les sea de aplicación.
 - b) Las licencias o cesiones de uso de carácter temporal que, por su naturaleza, tengan la consideración de negocios incluidos dentro del ámbito del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - c) Las subvenciones y transferencias que reciba la Universidad de Cádiz, según las definiciones que para dichos actos contempla la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, o la que la sustituya.

- d) Los convenios de colaboración empresarial, que se regularán por la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
 - e) Las atenciones institucionales o los premios que puedan recibir los órganos de gobierno y unidades administrativas indicados en el artículo 13 del Reglamento de gobierno y administración de la Universidad de Cádiz. No obstante, se tendrá en consideración lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.
4. Para la aplicación del presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las normas patrimoniales que sean de aplicación y, con carácter supletorio, a lo establecido en el Título II del Libro III del Código Civil y por las demás disposiciones vigentes.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

El presente Reglamento será de aplicación a toda la estructura organizativa de la Universidad de Cádiz.

Artículo 3. *Definición de donación.*

La donación es un acto de liberalidad por el que los propietarios de un bien transfieren su propiedad a la Universidad de Cádiz sin límite temporal, y que es aceptado por ésta. En caso de que se impusiera a la Universidad un gravamen, éste deberá ser siempre inferior al valor de lo donado.

Artículo 4. *Definición de cesión de uso.*

La cesión de uso es un acto de liberalidad por el que los propietarios de un bien autorizan su uso a la Universidad de Cádiz, bajo las condiciones que se pacten, y con el compromiso de devolver el bien en el plazo estipulado. La cesión de uso en favor de la Universidad de Cádiz requiere de su aceptación y será siempre a título gratuito y en ningún caso supondrá contraprestación alguna por parte de la Universidad de Cádiz en favor del o de los cedentes.

Artículo 5. *Capacidad del donante o cedente.*

Podrán hacer donación o cesión todos los que puedan contratar y disponer de sus bienes.

Artículo 6. *Aceptación o rechazo de los bienes.*

1. Los bienes que se propongan donar o a ceder a la Universidad de Cádiz deberán ser aceptados o rechazados mediante Acuerdo motivado del Consejo de Gobierno que será comunicado a quien haya formulado la propuesta.
2. Cuando se trate de un bien inmueble, con independencia de su valor, se precisará, además, la aprobación del Consejo Social.
3. No obstante lo señalado en el apartado 1, en los casos siguientes el Consejo de Gobierno delega esta competencia en los órganos que se indican:



- a) Bienes muebles, materiales o inmateriales, con valor documentado o estimado no superior a 30.000 euros o donativos, donaciones o aportaciones dinerarias por importe no superior a 30.000 euros, en el Gerente.
 - b) Bienes de carácter bibliográfico o documental con valor documentado o estimado no superior a 30.000 euros, en el Director del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones.
 - c) Bienes muebles, materiales o inmateriales, o de carácter bibliográfico o documental, con valor documentado o estimado superior a 30.000 euros y hasta 60.000 euros inclusive, o donativos, donaciones o aportaciones dinerarias por importe superior a 30.000 euros y hasta 60.000 euros inclusive, en el Rector.
 - d) Bienes muebles, materiales o inmateriales, o de carácter bibliográfico o documental, o recibidos como resultado de exposiciones y de concursos artísticos, con valor documentado o estimado superior a 60.000 euros y hasta 100.000 euros inclusive, o donativos, donaciones o aportaciones dinerarias por importe superior a 60.000 euros y hasta 100.000 euros inclusive, en la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios del Consejo de Gobierno.
4. En caso de que no se disponga de documentos que acrediten el valor de los bienes, el Gerente de la Universidad de Cádiz podrá determinar la posibilidad de su estimación económica, salvo en el caso de los bienes de carácter bibliográfico o documental en que corresponderá al Director del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones.
5. Cuando no sea posible conocer ni estimar el valor de los bienes, será el Consejo de Gobierno el Órgano responsable de su aceptación o rechazo.
6. En ningún caso podrán aceptarse donaciones o cesiones si las cargas que gravan los bienes superan el valor intrínseco de los mismos.

Artículo 7. *Adquisición de bienes por Convenios, Acuerdos y demás pactos.*

1. Los Convenios de Colaboración, Acuerdos y demás pactos a suscribir por la Universidad de Cádiz se tramitarán de acuerdo con la normativa que regule el procedimiento para la formalización de convenios por la Universidad de Cádiz.
2. No obstante, lo anterior, si en estos pactos se contemplase la adquisición a favor de la Universidad de Cádiz, por cesión de uso o donación, de bienes y derechos, así como de donativos, donaciones y aportaciones dinerarias regulados en el presente Reglamento, se requerirá que, con carácter previo a la formalización del pacto, dicha adquisición se tramite y acepte de acuerdo con lo preceptuado en este.

Artículo 8. *Aceptación de herencias.*

Las herencias deberán ser aceptadas por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Gerente y siempre a beneficio de inventario.

Artículo 9. *Garantía de la propiedad de los bienes.*

Quienes propongan la donación o cesión de uso de un bien a la Universidad de Cádiz deberán acreditar documentalmente que son los propietarios únicos y legítimos del cien por cien del bien. De no ser posible esta acreditación deberán declarar responsablemente que lo son.

Artículo 10. *Cargas o gravámenes.*

Los bienes a donar o a ceder deberán estar libres de cargas o gravámenes de cualquier tipo. De no ser así, los donatarios o cedentes deberán presentar justificación documental detallada y suficiente de dichas cargas o gravámenes con indicación de sus características, importes, plazos de abono, personas o entidades beneficiarias de los mismos y cualquier información que contribuya a determinar el alcance y condiciones de la carga o gravamen. En ningún caso el importe de las cargas y gravámenes podrá ser superior al valor del bien.

Artículo 11. *Incorporación al patrimonio de la Universidad de Cádiz.*

1. Se incorporarán al patrimonio de la Universidad de Cádiz las donaciones y cesiones de uso de bienes que reciba.
2. En cuanto a los donativos, donaciones y aportaciones dinerarias, se reflejarán en el estado de ingresos del presupuesto de la Universidad de Cádiz, en el ejercicio en que éstas se hayan hecho efectivas.

Artículo 12. *Incentivos fiscales.*

A los donativos, donaciones y aportaciones dinerarias contempladas en el presente Reglamento les será de aplicación lo previsto en el Título III de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo cuando reúnan los requisitos establecidos en el mismo.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES

Artículo 13. *Propuesta de donación o cesión de uso.*

1. El procedimiento de donación o cesión de uso se iniciará a propuesta del donante o cedente, que deberá dirigir al Gerente su propuesta conforme al modelo recogido en el Anexo I, "Propuesta de donación o cesión de uso de bienes muebles o inmuebles a la Universidad de Cádiz", en el que constará, al menos, lo siguiente:
 - a) Datos de todos los donantes o cedentes que permitan su identificación y localización (nombre o denominación completa, número de identificación fiscal, domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.).
 - b) Descripción de los bienes a donar o a ceder y características de los mismos.

- c) Valoración de los bienes y su acreditación documental, en su caso.
- d) Destino propuesto de los bienes dentro de la Universidad de Cádiz. A estos efectos, los bienes podrán aceptarse con un destino concreto, o a falta de una finalidad específica, se destinarán al sostenimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento del servicio público que realiza y de las funciones reconocidas a la Universidad al servicio de la sociedad.
- e) Declaración responsable de ser los legítimos propietarios, al cien por cien, de los bienes que proponen donar o ceder, aportando, siempre que sea posible, documentación que lo justifique.
- f) Declaración de estar en disposición de contratar y de disponer de sus bienes, conforme a lo establecido en el artículo 624 del Código Civil.
- g) Declaración responsable de que los bienes a donar o a ceder están libres de cargas o gravámenes de cualquier tipo o, en su caso, justificación documental detallada y suficiente de dichas cargas o gravámenes con indicación de sus características, importes, plazos de abono, personas o entidades beneficiarias de los mismos y cualquier información que contribuya a determinar el alcance y condiciones de la carga o gravamen.
- h) Fecha y firma de todos los donantes o cedentes.

2. En el caso de bienes inmuebles, los donantes o cedentes tendrán que aportar, además, las escrituras de propiedad de los mismos y los datos de su inscripción en el correspondiente Registro de la Propiedad.

3. En el caso de vehículos o embarcaciones, los donantes o cedentes tendrán que aportar, además, la documentación que sea precisa para obtener los permisos oportunos de circulación o navegación. Si el donante o cedente es una Entidad Pública la documentación anterior podrá sustituirse por un certificado de transferencia o similar que permita a la Universidad de Cádiz regularizar el bien ante el Organismo competente.

Artículo 14. Informe justificativo y Propuesta de aceptación o rechazo.

1. Si la donación o cesión de uso se propone a través de un miembro de la comunidad universitaria, éste, una vez conocidos los bienes y el estado en que se encuentran, deberá emitir y enviar al Gerente un informe que justifique la conveniencia de aceptar o rechazar la donación o cesión.

2. El informe deberá incluir lo siguiente:

- a) Los datos identificativos del miembro de la Universidad como promotor.
- b) Relación detallada de los bienes que se quieren donar o ceder a la Universidad de Cádiz o remisión al detalle de la propuesta del donante o cedente si fuera suficiente para su identificación.
- c) Uso que se dará a dichos bienes.
- d) Unidades o Sectores de la Universidad de Cádiz que podrían verse beneficiados.
- e) Estado aparente en que se encuentran los bienes.

- f) Coste estimado que supondría para la Universidad de Cádiz la retirada de los bienes, en su caso, y partida presupuestaria a la que se imputaría.
 - g) Coste estimado que supondría para la Universidad de Cádiz la puesta en funcionamiento de los bienes, en su caso, y partida presupuestaria a la que se imputaría.
 - h) Propuesta de aceptación o rechazo de la donación o cesión.
 - i) Fecha y firma.
3. En caso que el informe sea desfavorable a la aceptación de la donación o cesión, el mismo deberá indicar, al menos, los datos identificativos del promotor, la relación de bienes o remisión a la propuesta del donante o cedente, los motivos que justifiquen el rechazo, y la fecha y firma.
4. Igualmente, el promotor miembro de la comunidad universitaria será el encargado de recepcionar los bienes y de firmar el acta a que hace referencia el artículo 18, salvo que se haya designado un Asesor técnico.

Artículo 15. *Asesores técnicos.*

1. De no existir un promotor de la Universidad, o aun existiendo, si por las características de los bienes cuya donación o cesión se propone se estimase necesario, se podrá designar un Asesor técnico, en función de su conocimiento sobre los bienes objeto de la donación o cesión.
2. Los Asesores técnicos tendrán como cometido redactar y elevar el Informe justificativo y la Propuesta de aceptación o rechazo de la donación o cesión propuesta, de acuerdo a lo indicado en el artículo 14.
3. Igualmente, se encargarán de recepcionar los bienes y de firmar el acta a que hace referencia el artículo 18.

Artículo 16. *Tramitación.*

1. El correspondiente expediente de donación o cesión de uso tendrá carácter patrimonial y será tramitado y custodiado por el Gerente a través del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio del Área de Economía.
2. A la vista de la Propuesta de donación o cesión, del Informe justificativo y de la documentación que los acompañe, el Área de Economía, a través del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, informará sobre la adecuación de los mismos a la legislación vigente. A la vista de toda la documentación, y oído el Vicerrector con competencias en materia de Patrimonio, el Gerente elevará propuesta de aceptación o de rechazo de la donación o cesión al Órgano competente de entre los indicados en el artículo 6, el cual emitirá la decisión que corresponda, que será notificada al interesado. Cuando el Órgano competente sea el Gerente, la mencionada propuesta será elevada por el Director de Economía.

3. De considerarse necesario por alguna de las partes, podrá firmarse un Convenio que recoja los pormenores de la donación o cesión, de acuerdo con la normativa que regule el procedimiento para la formalización de convenios por la Universidad de Cádiz. Una copia de este Convenio se incorporará al expediente patrimonial.

Artículo 17. *Perfección de la donación o cesión.*

La donación o cesión se perfeccionará desde el momento en que el donante o cedente conozca la aceptación de la Universidad de Cádiz. Para ello, una vez aceptada la donación o cesión por el Órgano competente, el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio notificará al donante o cedente su aceptación, que tendrá efectos desde la fecha de la recepción de la notificación. No obstante, los bienes donados o cedidos no estarán bajo la responsabilidad de la Universidad de Cádiz hasta el momento de la recepción de los mismos.

Artículo 18. *Recepción de la donación o cesión.*

Una vez recibidos los bienes se firmará la correspondiente Acta en duplicado ejemplar, uno para el donante o cedente y otro para la Universidad de Cádiz.

Artículo 19. *Procedimiento en caso de atenciones institucionales o premios.*

1. En el caso de las atenciones institucionales, y dado el carácter simbólico y protocolario de la donación, bastará con su aceptación verbal.
2. En el caso de los premios otorgados a la Universidad de Cádiz se seguirá con el procedimiento establecido en las correspondientes bases de convocatoria; de no indicarse, bastará con su aceptación verbal.
3. Si el premio recibido fuese dinerario su importe será incorporado al Presupuesto General de la Universidad de Cádiz, sin perjuicio del destino que posteriormente le asigne el Gerente.
4. Si la atención institucional o el premio fuese un bien material no fungible susceptible de incorporación al patrimonio de la Universidad de Cádiz, el receptor solicitará por escrito al Gerente su incorporación al mismo, aportando los datos del emisor, la valoración del bien, la descripción del mismo y cuanta información contribuya a su mejor identificación, incluidas fotografías.

**CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO DE BIENES DE
CARÁCTER BIBLIOGRÁFICO O DOCUMENTAL**

Artículo 20. Admisión de la donación o cesión de uso de material bibliográfico y documental.

1. La Universidad de Cádiz, a través de su Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones, podrá aceptar la donación o cesión de uso de material bibliográfico y documental procedente de particulares e instituciones, en función de su valor cultural y bibliográfico, siempre que esté en un estado de conservación que no comprometa la seguridad de la colección existente y su temática sea de interés para las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en la Universidad.
2. La Universidad de Cádiz no admitirá ninguna donación o cesión de uso de material bibliográfico y documental que exija condiciones o contrapartidas que contravengan las disposiciones establecidas en este Reglamento o en los procedimientos establecidos para la organización, gestión, conservación y difusión de su fondo bibliográfico.

Artículo 21. Criterios para la aceptación de donación o cesión de uso de bienes de carácter bibliográfico o documental.

1. A fin de garantizar la adecuación de las obras que se pretenden donar o ceder, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para acceder a su aceptación:
 - a) Estado de conservación: sólo se recibirá material en buen estado y que no comprometa la seguridad de la colección existente. No se aceptará material dañado, excepto que por su antigüedad o valor interese a nuestra colección y siempre que sea posible su recuperación y restauración.
 - b) Existencia: se ingresarán en la colección y se valorarán especialmente las ediciones únicas o de corta tirada y aquellos ejemplares con dedicatorias y anotaciones del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural, científico o intelectual.
 - c) Vigencia: debido a la complejidad, magnitud y especificidad de las colecciones de la biblioteca de la Universidad de Cádiz, no es posible establecer de forma estricta un criterio de vigencia de las publicaciones objeto de donación. La biblioteca valorará este aspecto en función de los fondos existentes, de su interés para los usuarios y de los criterios de expurgo comprendidos en su normativa y política de gestión de la colección.
 - d) Temática y Tipología documental: se valorará si la temática de las obras mantiene relación con los programas de estudios y disciplinas impartidas, así como con las líneas de investigación de la Universidad de Cádiz, con independencia de la tipología documental y formato (libros, revistas, informes, obras de referencia, etc.). Asimismo, se apreciarán las obras de ámbito local en cuanto a su temática y autoría.
 - e) Sin condición o carga: sólo se aceptarán donaciones o cesiones de uso que no estén sujetas al cumplimiento de carga y/o condición alguna a favor del donante.
 - f) Cesión de derechos: la donación se acepta con el acuerdo de que el material donado pasa a ser propiedad legal de la Universidad de Cádiz. Una vez aceptado el material, la Universidad de Cádiz se convierte en propietaria del mismo, teniendo potestad para decidir su ubicación, uso y destino final.

- g) Respeto a la propiedad intelectual: sólo se aceptarán obras originales, salvo en el caso de copia de interés para la biblioteca y obtenidas de acuerdo a la legislación vigente.
2. Además de los criterios ya citados se tendrá en cuenta: su utilidad dentro de la colección, el espacio disponible en la Biblioteca, la consideración del valor de la donación o cesión de uso, el coste que supone el proceso técnico y su difusión y cualquier otro que se estime oportuno.

Artículo 22. Fondos en depósito.

La Universidad de Cádiz no aceptará fondos en depósito, salvo aquellos casos excepcionales en que se consideren de gran interés para la colección, los usuarios y los fines de la Universidad, en cuyo caso se tramitará en los términos previstos en el presente Reglamento, debiendo permitirse en todo caso el uso por parte de la Universidad.

Artículo 23. Propuesta de donación o cesión de uso.

1. El procedimiento de donación o cesión se iniciará a propuesta del donante o cedente, que deberá presentar ante el Director del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones un documento, según Anexo II “Propuesta de donación o cesión de uso a la Universidad de Cádiz de bienes de carácter bibliográfico o documental” en el que se proporcionará información suficiente sobre el contenido, historia, volumen y cronología del material objeto de la donación.
2. Este documento incluirá declaración de los donantes o cedentes de ser los legítimos propietarios, al cien por cien, de los bienes que proponen donar o ceder, de estar en disposición de contratar y de disponer de sus bienes, y de que los bienes a donar o ceder están libres de cargas o gravámenes de cualquier tipo, en los términos establecidos en el artículo 13.

Artículo 24. Informe justificativo y Propuesta de aceptación o rechazo.

1. El Director del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones designará, de entre el personal facultativo o ayudante del Área, un Asesor técnico que, una vez conocidos los bienes y el estado en que se encuentran, deberá emitir y enviar al Director un Informe que justifique la conveniencia de aceptar o rechazar la donación o cesión.
2. Este Informe justificativo deberá incluir:
- a) Datos identificativos del Asesor técnico.
 - b) Utilidad dentro de la colección bibliográfica o fondo documental.
 - c) Unidades o Sectores de la Universidad de Cádiz que podrían verse beneficiados.
 - d) Espacio disponible en la Biblioteca o Archivo de la Universidad de Cádiz.
 - e) Valoración de los bienes.
 - f) Coste estimativo que supondría el proceso técnico y su difusión, así como la retirada de los bienes.

- g) Estado de conservación en que se encuentran los bienes.
- h) Propuesta de aceptación o rechazo de la donación o cesión.
- i) Fecha y firma del Asesor técnico.

3. En caso de que el informe se emitiera con carácter desfavorable, deberá indicar, al menos, los datos identificativos del Asesor técnico, la relación de bienes o remisión a la propuesta del donante o cedente, los motivos que justifiquen el rechazo y la fecha y firma del Asesor.

4. En el caso de donaciones o cesiones que requieran condiciones especiales de almacenamiento y uso, se precisará, además, el informe preceptivo de los responsables de Colección y Patrimonio y/o Archivo, así como de la aprobación del Director del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones.

Artículo 25. *Tramitación.*

1. A la vista de toda la documentación, si el importe real o estimado de los bienes no supera los 30.000 euros, el Director del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones emitirá la resolución que corresponda y la notificará al interesado.
2. En aquellos casos en que el importe real o estimado de los bienes sea igual o superior a 30.000 euros, el Área de Economía, a través del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, deberá emitir un informe sobre la adecuación del expediente a la legislación vigente.
3. Incorporado este informe al expediente, el Director del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones remitirá toda la documentación al Gerente, quien elevará propuesta de aceptación o de rechazo de la donación o cesión al Órgano competente de entre los indicados en el artículo 6, el cual emitirá la Resolución que corresponda, que será notificada al interesado por el Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones.
4. El correspondiente expediente de donación o cesión de uso será tramitado y custodiado por el Gerente a través del Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones.
5. De considerarse necesario por alguna de las partes, podrá firmarse un Convenio que recoja los pormenores de la donación o cesión. Por parte de la Universidad firmará el Rector. Una copia de este Convenio se incorporará al expediente patrimonial.

Artículo 26. *Perfección y recepción de la donación.*

Se aplicará lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE DONACIONES Y APORTACIONES DE CARÁCTER DINERARIO.

Artículo 27. *Propuesta de donación.*

El donante enviará al Gerente de la Universidad de Cádiz propuesta de donación, indicando sus datos identificativos, el importe a donar y, si lo desea, el motivo de la donación y el destino o uso que propone para la misma. De no indicarse destino o uso, la Universidad de Cádiz utilizará el importe donado para el sostenimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento del servicio público que realiza y de las funciones que tiene reconocidas al servicio de la sociedad.

Artículo 28. *Informe justificativo.*

El Gerente emitirá informe favorable o desfavorable sobre la propuesta de donación y lo elevará al Órgano competente de entre los indicados en el artículo 6, el cual emitirá la decisión que corresponda, que será notificada al interesado. Cuando el Órgano competente sea el Gerente, el mencionado informe será elevado por el Director de Economía.

Artículo 29. *Tramitación.*

El correspondiente expediente de donación será tramitado y custodiado por el Gerente a través del Servicio de Asuntos Económicos del Área de Economía.

Artículo 30. *Entrega de la donación.*

1. Con carácter general, toda donación dineraria deberá efectuarse mediante ingreso a favor de la Tesorería de la Universidad a través de transferencia bancaria, pago online mediante el uso de tarjeta de crédito o débito o ingreso bancario a favor de la cuenta corriente de la que sea titular la Universidad.
2. Excepcionalmente, siempre que no supere los 1.000 euros, se podrá realizar a través de máquinas o sistemas mecánicos/electrónicos que garanticen la integridad de la operación.
3. En última instancia, y por el mismo límite, se aceptarían las donaciones mediante entrega directa de efectivo siempre que quede acreditado el donante y el receptor, garantizándose la custodia de los fondos hasta su ingreso en la Tesorería de la Universidad. .

Disposición adicional primera.

Se faculta al Gerente para dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento del presente Reglamento y, en particular, para modificar los modelos incluidos en los Anexos de la misma.

Disposición adicional segunda.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas, colectivos o cargos académicos incluidos en esta Normativa, cuyo género sea masculino, se entenderá que está haciendo referencia al género masculino inclusivo, no marcado o genérico, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Disposición derogatoria primera.

Con la aprobación de la presente Normativa quedan derogados expresamente los siguientes acuerdos y normas:

1. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de febrero de 2014, por el que se aprueba la delegación de competencias en el Rector y la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios del Consejo de Gobierno para la aceptación de donaciones a título lucrativo.
2. Normativa de procedimiento de expurgos y donaciones del Área de Biblioteca y Archivo de la Universidad de Cádiz, de 28 de enero de 2010, en la parte que afecta a las donaciones.

Disposición final primera.

La presente Normativa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.



**ANEXO I.
PROPUESTA DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO A LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES**

D./D^a _____,
D.N.I. n^o _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____,
localidad _____, provincia _____,
teléfono _____, correo electrónico _____, actuando
en nombre propio o en representación de _____, N.I.F. _____

(En caso de ser varios los donantes o cedentes, indicar los datos de todos ellos).

Propone realizar a la Universidad de Cádiz, NIF Q1132001G, con domicilio en C/Ancha, 16 – 11001 Cádiz, la donación o cesión de uso (táchese lo que no proceda) de los siguientes bienes (indicar descripción, cantidad y características de los mismos):

La valoración de los bienes es la siguiente (en su caso, se acompañará acreditación documental):

Los bienes se destinarán al sostenimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento del servicio público que realiza y de las funciones reconocidas a la Universidad de Cádiz al servicio de la sociedad, proponiéndose el siguiente destino (indicar sólo si procede):

El abajo firmante declara responsablemente que:

1. Es el legítimo propietario, al cien por cien, de los bienes que propone donar o ceder, para lo que aporta, en su caso, documentación que lo justifique.
2. Está en disposición de contratar y de disponer de sus bienes, en base a lo establecido en el artículo 624 del Código Civil.
3. Los bienes a donar o ceder están libres de cargas o gravámenes de cualquier tipo (De no ser así, deberán presentar justificación documental detallada y suficiente de dichas cargas o gravámenes con indicación de sus características, importes, plazos de abono, personas o entidades beneficiarias de los mismos y cualquier información que contribuya a determinar el alcance y condiciones de la carga o gravamen).
4. Son ciertos todos los datos indicados en el presente escrito y en la documentación que, en su caso, los acompaña.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Firmas de todos los donantes o cedentes)

GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ANEXO II.
PROPUESTA DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO A LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE BIENES DE CARÁCTER
BIBLIOGRÁFICO O DOCUMENTAL

D./D^a _____ :
D.N.I. n^o _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ :
localidad _____, provincia _____ :
teléfono _____, correo electrónico _____, actuando
en nombre propio o en representación de _____, N.I.F. _____

(En caso de ser varios los donantes o cedentes, indicar los datos de todos ellos).

Propone realizar a la Universidad de Cádiz, NIF Q1132001G, con domicilio en C/Ancha, 16 – 11001 Cádiz, la donación o cesión de uso (táchese lo que no proceda), para su ubicación y custodia en el Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones de la UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, los bienes bibliográficos y/o documentales, cuyo inventario se adjunta a este documento[1] o una vez catalogados e ingresados en el fondo bibliográfico y patrimonial de esta institución, se adjuntará a este documento[2] (elegir entre las opciones 1 o 2).

Si se adjunta el inventario debe contener la valoración de los bienes (en su caso, se acompañará acreditación documental) y, al menos, descripción imprescindible de cada ítem: autor, título y año de publicación, utilizando para ello el Anexo II complementario.

El abajo firmante declara responsablemente que:

1. Es el legítimo propietario, al cien por cien, de los bienes que propone donar o ceder, para lo que aporta, en su caso, documentación que lo justifique.
2. Está en disposición de contratar y de disponer de sus bienes, en base a lo establecido en el artículo 624 del Código Civil.
3. Los bienes a donar o ceder están libres de cargas o gravámenes de cualquier tipo (De no ser así, deberán presentar justificación documental detallada y suficiente de dichas cargas o gravámenes con indicación de sus características, importes, plazos de abono, personas o entidades beneficiarias de los mismos y cualquier información que contribuya a determinar el alcance y condiciones de la carga o gravamen).
4. Son ciertos todos los datos indicados en el presente escrito y en la documentación que, en su caso, los acompaña.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Firmas de todos los donantes o cedentes)

El Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones de la Universidad de Cádiz queda facultada para disponer de dichos fondos como propios y procederá a la gestión y tratamiento bibliográfico de los mismos, obligándose a cuidarlo debidamente y destinarlo a los fines que se dicen, preservarlo y conservarlo en el tiempo para el uso para el que ha sido donado a la Universidad de Cádiz; así como a su custodia y a su puesta en valor para el estudio y la investigación a través del catálogo de la Biblioteca o Archivo de la Universidad de Cádiz, en cuyas dependencias está colección permanecerá unida y ubicada de forma conjunta, bajo la denominación de Fondo Bibliográfico o Documental de .

DIRECTOR DEL ÁREA DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

