



**REGLAMENTO 15/2024, DE 19 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA EL
PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE DONACIONES, HERENCIAS
Y LEGADOS DE BIENES MATERIALES E INMATERIALES A FAVOR DE LA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA, PARA SU INTEGRACIÓN EN EL PATRIMONIO
HISTÓRICO, ARTÍSTICO, CULTURAL Y DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE
MÁLAGA**

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), en el artículo 57.4., al regular el presupuesto de las universidades, establece que contendrán en su estado de ingresos, entre otros, en su letra e) "Los ingresos procedentes de transferencias de entidades privadas, así como de herencias, legados o donaciones".

En coherencia con ello, el Decreto 464/2019, de 14 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Málaga, en el artículo 183, establece, al regular el estado de ingresos de los presupuestos de la Universidad de que Málaga que estará constituido, entre otros, por, c) "Los ingresos procedentes de herencias, legados y donaciones que acepte la Universidad de Málaga". Asimismo, el artículo 174 de los citados Estatutos, al regular el patrimonio y la contratación, determina en su apartado 3 que las donaciones que reciba la Universidad y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación, se incorporarán al patrimonio de la Universidad. Por tanto, es indubitado, que corresponde a la Universidad de Málaga incorporar a su patrimonio las herencias, legados y donaciones en los términos dispuestos en la legislación vigente.

Por su parte, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 15 que las Administraciones Públicas podrán adquirir bienes y derechos por cualquiera de los modos previstos en el ordenamiento jurídico, en particular, por herencia, legado o donación.

No obstante, con carácter general, la aceptación de las adquisiciones se hará a título gratuito, o, en el caso de la herencia o legado, a beneficio de inventario; y sólo podrán aceptar las herencias,



legados o donaciones las Administraciones Públicas, cuando lleven aparejados gastos o estén sometidos a alguna condición o modo onerosos, si el valor del gravamen impuesto no excede del valor de lo que se adquiere, según tasación pericial. Si el gravamen excediese el valor del bien, la disposición sólo podrá aceptarse si concurren razones de interés público debidamente justificadas. Así se pone de manifiesto en el artículo 21 de la citada Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La realidad de la Universidad de Málaga muestra como la misma recibe frecuentes donaciones y legados, incluso herencias, de bienes que contribuyen al enriquecimiento de su patrimonio cultural, por parte de particulares que proponen donar, legar o ceder el uso de determinados bienes de su propiedad a la Universidad de Málaga. Lo anterior, hace preciso contar con el adecuado marco normativo que regule los criterios y procedimiento a seguir para la aceptación o rechazo de donaciones, herencias y legados de bienes materiales o inmateriales a favor de la citada Universidad, con la finalidad de su integración en el patrimonio histórico, artístico, cultural y documental de la Universidad de Málaga.

Tanto la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, como el Reglamento General que la desarrolla, mediante Real Decreto 1393/2009, de 28 de agosto, establecen un procedimiento para las adquisiciones a títulos gratuito de bienes y derechos por parte de la Administración del Estado, determinando el órgano encargado de tramitar el procedimiento y el competente para adoptar la correspondiente resolución, así como el responsable de emitir el informe previo, en su caso. Es, por tanto, lógico que se establezca en la Universidad de Málaga un procedimiento específico que tenga por objeto regular la tramitación y aceptación o rechazo de las donaciones, legados o herencias que los particulares puedan otorgar a esta institución académica, a efectos de garantizar los principios de legalidad, publicidad, transparencia y seguridad jurídica.

Dicho procedimiento administrativo está integrado por diferentes fases, que van desde el inicio, que puede corresponder a la propia Administración o a los interesados; la instrucción, en la que se pueden emitir informes, presentar alegaciones o pruebas; y la finalización, que puede dar lugar a una resolución, que se notificará a los interesados, sin perjuicio de las otras opciones de finalización del procedimiento que prevé la Ley. Este procedimiento se incluye en el catálogo de procedimientos administrativos de la Universidad de Málaga correspondiendo a la Universidad de Málaga, por razones de oportunidad y de legalidad, aceptar o rechazar estos bienes, de acuerdo



con sus fines institucionales y en consonancia con el interés general, respetando lo dispuesto en la legislación vigente.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, a propuesta del Consejo de Dirección, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024, aprueba el presente Reglamento por el que se regula el procedimiento de aceptación o rechazo de donaciones, herencias y legados de bienes materiales e inmateriales a favor de la Universidad de Málaga, para su integración en el patrimonio histórico, artístico, cultural y documental de la Universidad de Málaga.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del procedimiento de aceptación o rechazo de donaciones, herencias y legados de bienes materiales e inmateriales a favor de la Universidad de Málaga, para su integración en el patrimonio histórico, artístico, científico, cultural y documental de esta Universidad.

2. En ningún caso se admitirá una donación, herencia o legado en favor de la Universidad de Málaga que no haya sido aceptada por el órgano competente, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, de conformidad con los criterios y procedimiento establecidos en el mismo.

3. Quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Reglamento:

- a) Las cesiones de uso a favor de la Universidad de Málaga que tengan carácter oneroso, que tendrán tratamiento de arrendamientos o concesiones administrativas, regulándose por la legislación que les resulte 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 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento



jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2024.

- c) Las subvenciones y transferencias que reciba la Universidad de Málaga, 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, así como los donativos, donaciones y aportaciones dinerarias

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 los Títulos II y III del Libro III del Código Civil y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

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

Artículo 3. Concepto de donación, herencia y legado.

Sin perjuicio de las definiciones, contenido, regulación o interpretación jurisprudencial de cada una de ellas, se entiende como concepto de estas figuras jurídicas los siguientes:

- a) La donación es una figura que consiste en la transmisión de bienes sin esperar nada a cambio. Es una transmisión inter vivos, en la que se pueden establecer condiciones sobre el bien donado que, en caso de incumplimiento, permitirían revocar la donación.
- b) La herencia es el acto jurídico a través del cual el testador transmite sus bienes, derechos y obligaciones a otra u otras personas, que en conjunto se denominan herederos. El heredero adquiere la herencia tras su aceptación.
- c) El legado es una forma particular de sucesión en la que el testador deja uno o varios bienes o derechos a una o varias personas. En este caso, el legatario adquiere desde la muerte del testador, sin perjuicio de que pueda repudiarlo posteriormente.

Artículo 4. Capacidad del donante o cedente.



Podrán realizar donación o cesión todas aquellas personas que tengan capacidad para contratar y disponer libremente de sus bienes de conformidad con lo establecido en el Código Civil o en la legislación reguladora de las figuras jurídicas en que se constituyan los donantes o cedentes.

Artículo 5. Aceptación o rechazo de los bienes.

Los bienes o derechos que se propongan transmitir a la Universidad de Málaga deberán ser aceptados o rechazados mediante acuerdo motivado del Rector que será comunicado a quien haya formulado la propuesta.

Artículo 6. Garantía de la propiedad de los bienes donados, heredados o legados.

1. La propiedad o cualquier otro título habilitante de los bienes que se pretende donar, dejar en herencia o legar deberá acreditarse documentalmente, debiendo constar en la misma expresamente la citada propiedad o título como único y legítimo del cien por cien del bien.

2. En caso de que lo anterior no fuera posible se exigirá una declaración responsable al efecto.

Artículo 7. Cargas y/o gravámenes

Los bienes objeto de la donación, herencia o legado deberán estar libres de cargas o gravámenes de cualquier tipo o sujetos a una condición onerosa. De no ser así, los donatarios o legatarios deberán presentar justificación documental detallada y suficiente de dichas cargas o gravámenes o condiciones 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, gravamen o condición. En ningún caso el importe de las cargas o gravámenes podrá ser superior al valor del bien, salvo, con carácter excepcional y debidamente motivada, cuando sobre el bien concurren razones de interés público o científico debidamente justificados.

Artículo 8. Incorporación al patrimonio de la Universidad de Málaga

1. Se incorporarán al patrimonio de la Universidad de Málaga las donaciones, herencias y cesiones de bienes y derechos que reciba.



2. Los ingresos económicos que se obtuvieren como consecuencias de transmisiones de bienes o derechos incluidos en el objeto del presente Reglamento, se integrarán en el presupuesto de la Universidad de Málaga.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN, HERENCIA Y LEGADO DE BIENES MATERIALES E INMATERIALES

Artículo 9. Inicio del procedimiento

1. El procedimiento de donación, herencia o legado a favor de la Universidad de Málaga se iniciará a propuesta de la persona o institución que desee realizar la transmisión, mediante solicitud dirigida al Rector, o persona en quien delegue, a través de la sede electrónica de la Universidad de Málaga.

2. La solicitud se realizará mediante el documento de "Propuesta Transmisión de Bienes y Derechos a la UMA de carácter artístico, intelectual, científico, bibliográfico o documental" del Anexo I. A dicho anexo se acompañará los Anexo II (a y b) en el que se proporcionará la información suficiente con respecto a los bienes y/o derechos: contenido, historia, volumen, estado de conservación y cronología del bien objeto de la transmisión.

3. El citado documento de solicitud de propuesta, deberá incluir, al menos:

- a) Declaración de la persona o institución proponente de ser legítimos propietarios, al cien por cien, de los bienes que propone donar; de estar en disposición de contratar y disponer libremente de sus bienes; y que los bienes se encuentran libres de cargas o gravámenes de cualquier tipo, a la que deberá adjuntar la documentación acreditativa señalada en el artículo 6 del presente Reglamento.
- b) Deberá facilitarse el acceso al bien de que se trate, en el lugar en el que el mismo se encuentre, al personal necesario para su valoración científica y técnica.



4. Excepcionalmente, bajo acuerdo entre las partes, se podrá proceder a la entrega provisional del bien al archivo, biblioteca, centro; laboratorio o servicio de la Universidad de Málaga que ésta determine. En estos casos excepcionales la persona o institución que realice el legado o la herencia asumirá los gastos de transporte.

5. En los casos en que se estime la entrega provisional, será precisa la presentación con carácter previo a la misma, de la siguiente documentación:

- a) Acta de entrega que seguirá el modelo previsto en el anexo VII.
- b) Relación de la documentación entregada conforme al modelo establecido en el Anexo II.
- c) Contrato de un seguro que correrán a cuenta de lo que se acuerde entre las partes.

6 Si la voluntad de transmisión se produce como consecuencia de un acto de sucesión *mortis causa* y así viene determinado en el testamento del causante, se entenderá realizada la solicitud a que se refiere el apartado 1 mediante dicha declaración. En caso de que no se encuentren determinados todos los elementos necesarios para la instrucción de procedimiento, se podrá requerir para su complemento a quien deba realizar las funciones de albacea de dicho testamento.

Artículo 10. Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento se centralizará en la Secretaría General a través del servicio que la persona titular de la Secretaría General determine.

2. Por parte de la Asesoría Jurídica, o persona que designe la persona titular de la Secretaría General, se emitirá un informe en el que se evalúen los términos de la transmisión, así como de la capacidad legal del mismo para realizarla.

3. Por parte de Gerencia se emitirá un informe sobre el impacto económico para la Universidad de Málaga de la transmisión.

4. Atendiendo a la naturaleza de los bienes o derechos objeto de transmisión, la persona responsable de la Biblioteca, el responsable de Archivo, del Centro de Tecnología de la Imagen



(CTI) o, en caso de tratarse de bienes o derechos susceptibles de cualquier otro destino, por las personas responsables de los mismos, emitirá, conocidos los bienes y el estado en el que los mismos se encuentran, un informe técnico en el que evalúe el bien y se justifique la conveniencia de aceptar o rechazar la transmisión. En caso de considerarse necesario, y de manera motivada, aquéllos, podrán proponer el nombramiento de uno o varios asesores, para la emisión del citado informe técnico. Corresponde a la Secretaría General el nombramiento de dichos asesores.

5. La persona o personas designadas como asesores no deberán incurrir en causa de abstención o recusación, en los términos que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

6. Designada la persona o personas responsables de emitir el informe sobre los bienes o derechos y tras su elaboración, deberá remitir el citado informe a la persona titular de la Secretaría General. El citado informe que deberá adaptarse al modelo establecido en el Anexo III, deberá incluir, al menos:

- a) Datos identificativos del asesor técnico, si lo hubiera.
- b) Utilidad dentro de la colección bibliográfica y/o el fondo documental.
- c) Unidades, sectores, laboratorio, departamentos de la Universidad de Málaga que podrían verse beneficiados.
- d) Espacio disponible en la Biblioteca o Archivo de la Universidad de Málaga.
- e) Coste estimativo que supondría el proceso técnico y su difusión, así como la retirada de los bienes.
- f) Estado de conservación en que se encuentran los bienes.
- g) Propuesta motivada de aceptación o rechazo de la donación o cesión.
- h) Fecha y firma del emisor del informe.

7. En caso transmisiones de bienes que requieran condiciones especiales de almacenamiento y uso, se precisará, además, el informe motivado con carácter preceptivo por parte de la persona responsable del servicio competente.

Artículo 11. Propuesta de aceptación o rechazo y finalización del procedimiento



1. Finalizada la instrucción del procedimiento, la persona titular de la Secretaría General dictará propuesta de resolución del mismo.

2. El procedimiento finalizará con una resolución del Rector o la Rectora, que será informada al Consejo del Gobierno y se notificará a los proponentes, en los términos establecidos en el Anexo IV de este Reglamento.

4. En caso de que la transmisión se realice por actos inter vivos la formalización de la misma, una vez aceptada y cumplimentados los trámites del presente Reglamento, se materializará mediante la firma del correspondiente convenio que se deberá adaptar al modelo recogido en el Anexo VI.

Disposición adicional

En los supuestos extraordinarios de cesiones temporales de bienes (comodato) o depósito de bienes, acordado por decisión judicial, se registrará, en lo que proceda, por lo dispuesto en el presente Reglamento, en cuanto a su tramitación, emisión de informes y ubicación.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.



ANEXO I

PROPUESTA TRANSMISIÓN DE BIENES Y DERECHOS A LA UMA DE CARÁCTER ARTÍSTICO, INTELECTUAL, CIENTÍFICO, BIBLIOGRÁFICO O DOCUMENTAL

D./D^a _____, D.N.I. nº _____,
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 transmitentes, indicar los datos de todos ellos).

Propone realizar a la Universidad de Málaga, NIF Q291801-E, con domicilio en Avda. Cervantes, 2 de Málaga, la transmisión mediante donación, legado o cesión de uso (marcar la que corresponda), para su ubicación y custodia o explotación en el lugar y bajo la responsabilidad del Departamento; Área, Centro o Servicio que determine la Universidad de Málaga, de los bienes y/o derechos de carácter artístico, intelectual, científico, bibliográfico o documental, cuyo inventario y descripciones se adjunta en anexo II.

El/la abajo firmante declara responsablemente que:

- Es el legítimo propietario, al cien por cien, de los bienes o derechos que propone transmitir, para lo que aporta, en su caso, documentación que lo justifique.
- Está en disposición de contratar y de disponer de sus bienes y derechos, con base en lo establecido en el artículo 624 del Código Civil.
- Los bienes a transmitir 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).



- Son ciertos todos los datos indicados en el presente escrito y en la documentación aportada en este anexo o los que, en su caso lo acompañen.
- Se compromete a facilitar el acceso al conjunto o fondo de que se trate, en el lugar en el que el mismo se encuentre, al personal para su valoración científica y técnica

En Málaga, a de de (*Firmas de todos los transmitentes*)

La Universidad de Málaga queda facultada para disponer de dichos bienes o derechos como propios y procederá a la gestión y tratamiento que corresponda (bibliográfico, expositivo, de explotación, etc.) de los mismos, obligándose a cuidarlo debidamente y destinarlo a los fines que se dicen, preservarlo y conservarlo, así como a su custodia y a su puesta en valor para, en su caso, el estudio y la investigación a través los medios, catálogos o fondos documentales pertinentes.



ANEXO II

MODELO DE FICHA TÉCNICA CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA DE TRANSMISIÓN DE BIENES O DERECHOS A LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

ANEXO II.A

MODELO DE FICHA TÉCNICA ADJUNTA

FICHA TÉCNICA DEL BIEN O DERECHO QUE SE PROPONE TRANSMITIR

➤ TÍTULO:

➤ AÑO DE CREACIÓN / DATACIÓN:

➤ AUTORÍA:

historia de la colección bibliográfico documental

➤ DESCRIPCIÓN Y REGISTRO DE INSCRIPCIÓN EN CASO DE DERECHOS:

➤ MEDIO DE EXPRESIÓN (técnica/materiales/soporte):

➤ MEDIDAS (en cm., alto x ancho x fondo) Volumen (número de libros, documentos, planos, fotografías etc.)

➤ **El tipo de material** - la inclusión de materiales como, por ejemplo, manuscritos, impresos, dibujos, pinturas, mapas, primeras ediciones de impresos, monografías publicaciones seriadas, literatura gris, reportes, periódicos, audios, audiovisuales, catálogos, etc., así como el Formato del material –detalles acerca del formato del o los materiales ofrecidos, como, impresos, "fiche", imágenes digitales, archivos sonoros, CD-ROM, no serán motivo de rechazo, siempre que sean obras auténticas y únicas.

➤ **Dimensión de la colección** – incluye información de la cantidad de piezas y / o la cantidad de metros existentes, información relevante de cara a su emplazamiento y las implicaciones que se puedan derivar del ciclo de vida y naturaleza del material.



- NECESIDADES TÉCNICAS PARA INSTALACIÓN:

- DESCRIPCIÓN DE ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL BIEN EN EL MOMENTO DE LA DONACIÓN:

- **Condición física** - incluye detalles de la condición del o de los materiales ofrecidos. Puede suceder que el donante no tenga la experiencia para describir la condición física del o los materiales en forma significativa, la universidad puede ofrecer una lista de control que incluya preguntas como:
 - ¿la encuadernación es original?, ¿la encuadernación está intacta?
 - ¿faltan páginas?, ¿se encuentran rotas algunas páginas?
 - ¿el material está sucio, amarillento o frágil?
 - ¿ha sido dañado por agua?
 - ¿ha sido maltratado en alguna forma, por ejemplo, marcas de lápiz?
 - ¿si el material es un audiovisual; tiene su empaque original?
 - ¿el material ha sido infectado por insectos u hongos?
 - ¿la obra se encuentra enmarcada? ¿en qué estado se encuentra la enmarcación?
 - ¿en qué estado se encuentra el soporte de pictórico (madera, lienzo, metal, etc.)?
 - ¿en qué estado se encuentra la materia usada para pintar o estampar?
 - ¿la obra ha sufrido procesos de inclemencias meteorológicas o acciones lumínicas?
 - ¿los elementos de sujeción de la obra son idóneos?
 - ¿existen fracturas en las obras?

Con base en las respuestas del transmitente, la universidad puede acordar el estado de condición del material, por ejemplo, excelente, buena, pobre, no utilizable. Si la universidad únicamente acepta materiales en buenas o excelentes condiciones, la información puede ser útil para tomar la decisión de aceptar o no la donación.

Igualmente, permitirá saber cómo manejar el material al recibirlo, evitar un riesgo al resto de las colecciones, y plantear los costos para su restauración y conservación. Para donaciones significativas (y en algunos casos individuales) se aconseja verlas in situ antes de tomar la decisión de aceptarla(s) o no.



- DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES Y/O ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN DE LA OBRA DONADA

- ACCESO Y USO DE LOS MATERIALES: Restringido (en base a...) Libre (total o parcialmente), Reproducible por medios propios (Fotografía con móvil) o por medio de la institución

- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL BIEN (premios, menciones, catalogaciones, aparición en publicaciones, etc.):

- TIPOLOGÍA DE ESPACIO SUGERIDO (no vinculante) PARA LA INSTALACIÓN DE LOS BIENES DONADOS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA (en caso necesario):



ANEXO III

INFORME JUSTIFICATIVO Y PROPUESTA DE RECHAZO O ACEPTACIÓN

- Los datos identificativos del miembro de la Universidad como *iniciador o intermediario* de la transmisión (*si lo hubiera*)

- Datos de los Asesor/es técnico/s
 - Nombre
 - Procedencia

- Relación detallada de los bienes que se quieren transmitir a la Universidad de Málaga o remisión al detalle de la propuesta del donante o cedente si fuera suficiente para su identificación. (ANEXO II)

- Uso que se dará a dichos bienes.

- Unidades o Sectores de la Universidad de Málaga que podrían verse beneficiados.

- Estado aparente en que se encuentran los bienes.

- Coste estimado que supondría para la Universidad de Málaga la retirada de los bienes, en su caso, y partida presupuestaria a la que se imputaría.

- Coste estimado que supondría para la Universidad de Málaga la puesta en funcionamiento de los bienes, en su caso, y partida presupuestaria a la que se imputaría.

- Propuesta de aceptación o rechazo de la transmisión.

- Fecha y firma.



ANEXO IV

COMUNICADO AL FIRMANTE

Asunto:

Aceptación/Rechazo de donación/legado a favor de la Universidad de Málaga

Por el presente escrito le comunico que el Rector de la Universidad de Málaga, en virtud de acuerdo adoptado con fecha de..... de ha aceptado/rechazado su donación/legado/herencia a favor de la Universidad de Málaga de..... (relación de bienes).

Fecha y firma

(Rector)



ANEXO V

MODELO DE CARTA DE AGRADECIMIENTO

CARTA DE AGRADECIMIENTO

Sr/a.

Domicilio

Muy Sr/Sra. nuestro/a,

Por la presente queremos agradecerle muy sinceramente la donación/legado/herencia a favor de la Universidad de Málaga, por la contribución que supone al enriquecimiento de nuestro patrimonio/colección.

Ponemos en su conocimiento, que los bienes donados/legados se han incorporado al inventario de la Universidad y destinado al cumplimiento de sus fines.

Cordialmente,

Fecha y firma

(Rector)



ANEXO VI

PROPUESTA DE CONVENIO TRANSMISIÓN A LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA DE BIENES Y DERECHOS

(Lugar y Fecha)

REUNIDOS

De una parte¹, D. _____, Rector/a de la Universidad de Málaga, nombrado/a para tal cargo por D _____, de (fecha) (BOJA N^o ____ de (fecha)).

Actúa en nombre y representación de dicho Organismo.

De otra parte, D./D^a _____, con D.N.I./Pasaporte _____, de nacionalidad _____, con residencia en _____, calle _____, (y siguientes cedentes) a partir de este punto el cedente, actuando libremente en nombre propio y en representación de (nombre de los representados y documento en que se confirma su representación), en calidad de propietario del conjunto/fondo _____²

MANIFIESTAN

Tener y reconocerse, mutua y recíprocamente, la capacidad necesaria para el obrar y para otorgar el presente acuerdo de donación³

Que reconocen el valor cultural y para la investigación del conjunto/fondo _____ objeto de la donación.

¹ Cuando intervenga la persona delegada por el Rector, se hará constar, nombre cargo, y que actúa en nombre y representación de la UMA, en virtud del Acuerdo de Consejo de Gobierno (indicar la sesión y fecha del Consejo de Gobierno en que se aprueba el procedimiento PROPUESTA DE DONACIÓN O CESIÓN DE USO DE BIEN/ES DESTINADO/S A INTEGRARSE EN EL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL DE LA UMA).

² Cuando existan otras figuras legales como poseedor, depositario, etc. se harán constar en apartados sucesivos.

³ En el caso de que la transmisión incluya la cesión de derechos de explotación o la cesión en régimen de comodato se incluirá siempre a continuación de la mención de la donación la especificación de tal cesión, así como la referencia al propietario de esta cesión cuando se haga mención del donante.



Que consideran oportuno y necesario transmitir el conjunto/fondo_____ a la Universidad de Málaga (en adelante UMA), con destino a (el centro receptor), con el fin de garantizar su conservación y divulgación entre los investigadores y la sociedad en general.

Que, la Asesoría Jurídica de la Universidad, con fecha (fecha), ha informado favorablemente este documento.

Que el Rector o Rectora de la Universidad de Málaga, de conformidad con lo establecido en el artículo, 12.3. del Reglamento_____, dictó una resolución de fecha_____, acordando aceptar la transmisión del bien/derecho/conjunto/fondo _____ cuya materialización se realizará a través del presente documento firmado por las partes⁴.

Que, con el fin de formalizar el acto transmisión y manifestar el acuerdo de las dos partes en lo que se refiere a las condiciones en que se realiza, formalizan este documento de donación y aceptación de la donación que se articula en las siguientes estipulaciones.

ESTIPULACIONES

Primera. - D./D^a. _____ (y siguientes), en calidad de propietario del conjunto/fondo, efectúa la donación pura y simple a la UMA, en la fecha de hoy y sin ningún tipo de contraprestación, del conjunto/fondo _____, descrito en el Anexo II, con la condición de que quede adscrito a la UMA.

Segunda. - El objeto de la donación es que el material donado sea destinado al servicio público de la investigación científica, consecuente con los fines propios de la UMA.

⁴Cuando intervenga persona delegada por el Rector se hará constar: (Nombre y cargo), designado como consta en Anexo I.



Tercera. - El transmitente reconoce a la UMA la facultad de establecer los criterios de tratamiento técnico específico más adecuados con el fin de garantizar la mejor gestión y preservación del todo el conjunto/fondo objeto de transmisión.

Cuarta. - La transmisión de este bien/derecho/conjunto/fondo supone *el traspaso de la titularidad del mismo a la UMA*, que pasará a ser el propietario y asumirá los siguientes compromisos:

1. Integrar este bien/derecho/conjunto/fondo a (el centro receptor), sin perjuicio de los posibles desplazamientos que sea necesario efectuar a causa de actividades de divulgación, seguridad o conservación.
2. Poner el bien/derecho/conjunto/fondo a disposición de los investigadores y del público en general, para su divulgación, de la forma que los responsables técnicos de la UMA consideren más oportuna.
3. Mantener el bien/conjunto/fondo en las condiciones de seguridad y conservación que garanticen la preservación del mismo.
4. Mantener el bien/derecho/conjunto/fondo como una unidad, con el fin de que no se disperse, independientemente de que el tratamiento técnico obligue a su separación física por cuestiones de preservación, a una descripción diferente para cada tipología documental, etc., dentro del (centro receptor)
5. Adscribir el bien/conjunto/fondo a un espacio determinado de la UMA cuando las necesidades científicas o técnicas así lo aconsejen, pero siempre manteniendo la unidad del mismo.
6. Convenir la citación en el uso público del bien/derecho/conjunto/fondo siguiendo las pautas generales establecidas en la UMA
7. Hacer mención expresa de que dicho bien/derecho/conjunto/fondo es una transmisión de (el/la/los/las transmitentes) donde proceda.

Quinta. - D. _____, como Rector de la UMA, en representación que ostenta, suscribe el presente documento en testimonio de la aceptación y recepción de la donación descrita, a beneficio de inventario, de los fondos señalados en el ANEXO IV debiendo inventariarlos conforme a los estándares propios de biblioteca y archivo.



Sexta. - Los gastos que, en su caso, se deriven del presente documento de donación correrán por cuenta del *Donante/UMA a determinar*.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y la fecha al comienzo indicados.

TRANSMITENTE/S	UNIVERSIDAD DE MÁLAGA. Rector	UNIVERSIDAD DE MÁLAGA. Asesoría Jurídica



ANEXO VII

MODELO DE ACTA DE ENTREGA, PARA SU VALORACIÓN

D./Dña. hace entrega a la Universidad de Málaga de los bienes donados/legados que figuran en la relación adjunta, para que proceda a su valoración.

D./Dña. declara que conoce y acepta las condiciones que se regulan en el Acuerdo de....., de....., de....., del Rector, por el que se aprueba el procedimiento de aceptación y rechazo de donaciones y legados a favor de la Universidad de Málaga.

El/la donante solicita documento que acredite la entrega a la Universidad de Málaga de los bienes donados, a los efectos del artículo 24 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.

Y para que conste a los efectos oportunos firma el presente documento en Málaga, a

Firma