

COGO2022/12.296



**UNIVERSITAT**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

## NOTIFICACIÓ D'ACORD

**Acord d'aprovació del Reglament de gestió de béns mobles en desús de la Universitat Miguel Hernández**

Conforme al que estableix l'article 122.4 dels Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, segons el qual: "El Consell de Govern determinarà reglamentàriament, tenint en compte les disposicions legals corresponents, la regulació de l'inventari i la forma en la qual els aparells i béns inventariables que hagen quedat inutilitzables i obsolets, puguen donar-se de baixa en l'inventari de la Universitat i els procediments d'alienació, de conformitat amb el que estableix la legislació de contractació de les administracions públiques. Aquest reglament serà autoritzat pel Consell Social".

Vista la necessitat normalitzar la situació dels béns mobles en desús que es troben en l'actualitat en diversos magatzems de la nostra institució, que havent satisfet les necessitats per a les quals es van adquirir i ja no són necessaris, s'ha desenvolupat un reglament ajustat a dret, per a la seua reutilització o retirada sostenible.

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 28 de novembre de 2022, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar el Reglament de gestió de béns mobles en desús en la UMH, que s'incorporarà com a annex normatiu a les Bases d'execució i funcionament del Pressupost 2023, i remissió al Consell Social per a la seua aprovació.

**REGLAMENT DE GESTIÓ DE BÉNS MOBLES EN DESÚS EN LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX**

## PREÀMBUL

Per a l'elaboració d'aquest reglament, s'ha

## NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

**Acuerdo de aprobación del Reglamento de gestión de bienes muebles en desuso de la Universidad Miguel Hernández**

Conforme a lo establecido en el artículo 122.4 de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, según el cual: "El Consejo de Gobierno, determinará reglamentariamente, teniendo en cuenta las disposiciones legales correspondientes, la regulación del inventario y la forma en la cual los aparatos y bienes inventariables que hayan quedado inutilizables y obsoletos, puedan darse de baja en el inventario de la Universidad y los procedimientos de enajenación, de conformidad con lo establecido en la legislación de contratación de las administraciones públicas. Dicho reglamento será autorizado por el Consejo Social".

Vista la necesidad normalizar la situación de los bienes muebles en desuso que se encuentran en la actualidad en diversos almacenes de nuestra institución, que habiendo satisfecho las necesidades para las cuales se adquirieron y ya no son necesarios, se ha desarrollado un reglamento ajustado a derecho, para su reutilización o retirada sostenible.

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2022, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar el Reglamento de gestión de bienes muebles en desuso en la UMH, que se incorporará como anexo normativo a las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023, y remisión al Consejo Social para su aprobación.

**REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN DESUSO EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**

## PREÁMBULO

Para la elaboración de este reglamento, se ha





**UNIVERSITAT**  
Miguel Hernández

**SECRETARIA GENERAL**

tingut en compte la legislació següent:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les administracions públiques. Articles 142, 143.3, 145 i apartat b) de l'article 137.4.
- Llei 14/2003, de 10 d'abril, de patrimoni de la Generalitat Valenciana. Articles 85, 93 i apartats 2,3,4 i 5 de l'article 9.
- Estatuts de la UMH, article 122.4
- Normes d'execució i funcionament del Pressupost 2022, article 35.

La Universitat Miguel Hernández d'Elx, d'ara en avant UMH, entre els objectius que persegueix, reconeix en l'article 2.c) dels seus Estatuts que: "La vinculació amb el seu entorn per a millorar les condicions de vida dels ciutadans als quals serveix, col·laborant en el seu desenvolupament socioeconòmic i cultural i en la qualitat mediambiental".

Dins de les actuacions encaminades al seu compliment, s'emmarca l'elaboració d'aquest reglament, la finalitat del qual és facilitar la gestió d'aquells béns mobles que ja han satisfet les seues necessitats, béns mobles en desús (d'ara en avant BMD) que sent de titularitat de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, puguen ser destinats a altres usos tant en la mateixa universitat, com en benefici de la societat, o en el seu cas, garantir la retirada sostenible i respectuosa amb el medi ambient.

Són béns mobles, els definits en l'article 6 del Reglament de gestió patrimonial i inventari de béns de la UMH (material informàtic, mobiliari, material de laboratori, maquinària, així com qualsevol altre d'anàloga natural).

El present reglament, elaborat per la Gerència, serà presentat pel rector per a la seua proposta pel Consell de Govern, i aprovació pel Consell Social, conforme al que estableix l'article 122.4 dels Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, segons el qual: "El Consell de Govern determinarà reglamentàriament, tenint en compte les disposicions legals corresponents, la

tenido en cuenta la legislación siguiente:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las AAPP. Artículos 142, 143.3, 145 y apartado b) del artículo 137.4.
- Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana. Artículos 85, 93 y apartados 2,3,4 y 5 del artículo 9.
- Estatutos de la UMH, artículo 122.4
- Normas de Ejecución y funcionamiento del Presupuesto 2022, artículo 35.

La Universidad Miguel Hernández de Elche, en adelante UMH, entre los objetivos que persigue, reconoce en el artículo 2.c) de sus Estatutos que: "La vinculación con su entorno para mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos a los que sirve, colaborando en su desarrollo socioeconómico y cultural y en la calidad medioambiental".

Dentro de las actuaciones encaminadas a su cumplimiento, se enmarca la elaboración de este reglamento, cuyo fin es facilitar la gestión de aquellos bienes muebles que ya han satisfecho sus necesidades, bienes muebles en desuso (en adelante BMD) que siendo de titularidad de la Universidad Miguel Hernández de Elche, puedan ser destinados a otros usos tanto en la propia universidad, como en beneficio de la sociedad, o en su caso, garantizar la retirada sostenible y respetuosa con el medio ambiente.

Son bienes muebles, los definidos en el artículo 6 del Reglamento de gestión patrimonial e inventario de bienes de la UMH (material informático, mobiliario, material de laboratorio, maquinaria, así como cualquier otro de análoga naturaleza).

El presente reglamento, elaborado por la Gerencia, será presentado por el rector para su propuesta por el Consejo de Gobierno, y aprobación por el Consejo Social, conforme a lo establecido en el artículo 122.4 de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, según el cual: "El Consejo de Gobierno, determinará reglamentariamente, teniendo en





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

regulació de l'inventari i la forma en la qual els aparells i béns inventariables que hagen quedat inutilitzables i obsolets, puguen donar-se de baixa en l'inventari de la Universitat i els procediments d'alienació, de conformitat amb el que estableix la legislació de contractació de les administracions públiques. Aquest reglament serà autoritzat pel Consell Social.”

Aquest reglament es regirà pels principis de concurrència, transparència i publicitat.

### ARTICLE 1.- OBJECTE.

El present document té per objecte normalitzar la destinació dels BMD, que havent satisfet les necessitats per a les quals es van adquirir, es considere necessària la seua reutilització o retirada sostenible, conforme als criteris que es recullen en la present norma.

Es categoritza els BMD, en tres tipus:

1. Que resulte *útil i servible*, el valor de taxació del qual és superior al 25% del de la seua adquisició, i haja transcorregut un any des del seu emmagatzematge sense haver-li associat cap finalitat.

2. Que resulte *obsolet*, perible o deteriorat per l'ús. Es consideraran obsolets o deteriorats per l'ús, aquells béns el valor dels quals en el moment de la seua taxació per a venda siga inferior al 25% del d'adquisició.

3. Que haja sigut *amortitzat* íntegrament.

Els BMD seran objecte de categorització segons el seu estat pels tècnics dels serveis especialitzats en la gestió dels respectius vicerectorats competents en la gestió dels béns segons la seua naturalesa.

El material considerat com a *inservible* procedirà

cuanta las disposiciones legales correspondientes, la regulación del inventario y la forma en la cual los aparatos y bienes inventariables que hayan quedado inutilizables y obsoletos, puedan darse de baja en el inventario de la Universidad y los procedimientos de enajenación, de conformidad con lo establecido en la legislación de Contratación de las administraciones públicas. Dicho reglamento será autorizado por el Consejo Social.”

Este reglamento se regirá por los principios de concurrencia, transparencia y publicidad.

### ARTÍCULO 1.- OBJETO.

El presente documento tiene por objeto normalizar el destino de los BMD, que habiendo satisfecho las necesidades para las cuales se adquirieron, se considere necesaria su reutilización o retirada sostenible, conforme a los criterios que se recogen en la presente norma.

Se categoriza los BMD, en tres tipos:

1. Que resulte *útil y servible*, cuyo valor de tasación es superior al 25% del de su adquisición, y haya transcurrido un año desde su almacenamiento sin haberle asociado ninguna finalidad.

2. Que resulte *obsoleto*, percedero o deteriorado por el uso. Se considerarán obsoletos o deteriorados por el uso, aquellos bienes cuyo valor en el momento de su tasación para venta sea inferior al 25% del de adquisición.

3. Que haya sido *amortizado* en su totalidad.

Los BMD serán objeto de categorización según su estado por los técnicos de los servicios especializados en la gestión de los respectivos vicerectorados competentes en la gestión de los bienes según su naturaleza.

El material considerado como *inservible*,





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

a la seua destrucció sostenible, a través de l'Oficina Ambiental.

**ARTICLE 2.- FORMES DE DISPOSICIÓ.**

En atenció a la categorització dels BMD, podran disposar-se segons els tipus següents:

**2.1. Tipus 1: MATERIAL ÚTIL I SERVIBLE.** Es disposaran, per aquest ordre, a:

a) *Reutilització Interna.*

b) *Lliurament a compte* com a pagament en espècie en un procés de reposició de nous béns.

c) *Cessió gratuïta i de manera directa.* Els BMD, l'afectació o l'explotació dels quals no es jutge previsible, podran ser cedits gratuïtament i de manera directa per a la realització de fins d'utilitat pública o interès social.

En cap cas podran ser cedits a particulars.

**2.2.- Tipus 2 i Tipus 3: MATERIAL OBSOLET O AMORTITZAT.** Sense perjudici de la seua disposició conforme al Tipus 1 indicat en l'apartat anterior; podran disposar-se per aquest ordre per a la seua:

a) *Alienació:*

- a.1) Venda.
- a.2) Adjudicació directa.

b) *Retirada definitiva.*

En compliment de la normativa vigent en matèria patrimonial, es mantindrà actualitzada la situació patrimonial dels BMD que resulte dels procediments establits en la present normativa, i es realitzaran els corresponents tràmits de trasllat, reassignació, traspàs, cessió, o baixa en l'inventari oficial de la UMH.

procederá su destrucción sostenible, a través de la Oficina Ambiental.

**ARTÍCULO 2.- FORMAS DE DISPOSICIÓN.**

En atención a la categorización de los BMD, podrán disponerse según los siguientes tipos:

**2.1. Tipo 1: MATERIAL ÚTIL Y SERVIBLE.** Se dispondrán, por este orden a:

a) *Reutilización Interna.*

b) *Entrega a cuenta* como pago en especie en un proceso de reposición de nuevos bienes.

c) *Cesión gratuita y de forma directa.* Los BMD, cuya afectación o explotación no se juzgue previsible podrán ser cedidos gratuitamente y de forma directa, para la realización de fines de utilidad pública o interés social.

En ningún caso podrán ser cedidos a particulares.

**2.2.- Tipo 2 y Tipo 3: MATERIAL OBSOLETO O AMORTIZADO.** Sin perjuicio de su disposición conforme al *Tipo 1* indicando en apartado anterior; podrán disponerse por este orden para su:

a) *Enajenación:*

- a.1) Venta.
- a.2) Adjudicación directa.

b) *Retirada definitiva.*

En cumplimiento de la normativa vigente en materia patrimonial, se mantendrá actualizada la situación patrimonial de los BMD que resulte de los procedimientos establecidos en la presente normativa, realizándose los correspondientes trámites de traslado, reasignación, traspaso, cesión, o baja en el inventario oficial de la UMH.





UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

### ARTICLE 3.- DISPOSICIÓ DELS BMD.

Els procediments de disposició dels BMD, segons tipus, són els que es recullen a continuació :

#### 3.1 TIPUS 1

a) *Reutilització Interna.* El BMD reutilitzable internament té caràcter prioritari sobre totes les altres disposicions, s'atendran aquelles sol·licituds que, a través dels responsables de les seues unitats orgàniques, es presenten pel personal d'aquesta universitat per la qual es mostre interès en l'ús dels BMD per a finalitats pròpies del seu àmbit laboral, i motiven la seua necessitat, i és la Comissió la que les acceptarà o rebutjarà. L'assignació/reassignació d'aquest material reutilitzable és gratuïta. En tot cas, la titularitat del bé continuarà sent de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, i s'actualitzarà en l'inventari la nova destinació d'aquest.

b) *Lliurament a compte:* Extraordinàriament, el BMD podrà proposar-se a través del responsable de la Unitat Orgànica, per al seu lliurament a compte com a pagament en espècie en els casos de reposició de nous béns que es justifiquen necessaris, ja siga, a través d'un expedient de contractació com en un contracte menor, i indicarà en els plecs com a forma de pagament, el pagament en espècie. Aquesta proposta haurà de ser visada prèviament per la Comissió Tècnica.

c) *Cessió gratuïta i de manera directa:* Els BMD, l'afectació o l'explotació dels quals no es jutge previsible, podran ser cedits gratuïtament i de manera directa, i es realitzarà de conformitat amb el procediment previst en l'article 5.3.

La Comissió Tècnica valorarà motivadament l'interés social i públic de les sol·licituds

### ARTÍCULO 3.- DISPOSICIÓN DE LOS BMD.

Los procedimientos de disposición de los BMD, según tipo, son los que se recogen a continuación:

#### 3.1 TIPO 1

a) *Reutilización Interna.* El BMD reutilizable internamente, tiene carácter prioritario sobre todas las demás disposiciones, se atenderán aquellas solicitudes que, a través de los responsables de sus unidades orgánicas, se presenten por el personal de esta universidad por la que se muestre interés en el uso de los BMD para finalidades propias de su ámbito laboral, y motiven su necesidad, siendo la Comisión la que aceptará o rechazará las mismas. La asignación/reasignación de este material reutilizable es gratuita. En todo caso, la titularidad del bien seguirá siendo de la Universidad Miguel Hernández de Elche, actualizándose en el inventario el nuevo destino de éste.

b) *Entrega a cuenta:* Extraordinariamente, el BMD podrá proponerse a través del responsable de la Unidad Orgánica, para su entrega a cuenta como pago en especie en los casos de reposición de nuevos bienes que se justifiquen necesarios, ya sea, a través de un expediente de contratación como en un contrato menor, indicando en los pliegos como forma de pago, el pago en especie. Esta propuesta, deberá ser visada previamente por la Comisión Técnica.

c) *Cesión gratuita y de forma directa:* Los BMD, cuya afectación o explotación no se juzgue previsible podrán ser cedidos gratuitamente y de forma directa, y se realizará de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 5.3.

La Comisión Técnica valorará motivadamente el interés social y público de las solicitudes





UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

presentades i seleccionarà aquella que millor satisfaga els fins i objectius institucionals de la Universitat.

La cessió de BMD no implica la desafectació dels béns, ni la seua baixa en inventari, la Universitat continuarà ostentant la propietat mentre dure la cessió.

Si els BMD cedits hagueren sigut destinats al fi previst durant un termini de quatre anys s'entendrà complit la manera i la cessió passarà a tindre el caràcter de pura i simple, de manera que la Universitat deixarà d'ostentar la titularitat dels béns, i els desafectarà i els donarà de baixa en l'inventari.

### 3.2 TIPUS: 2 I 3

#### a) *Alienació:*

##### a.1) Venda.

Periòdicament, la Comissió Tècnica determinarà els BMD que es propose per a la seua alienació, que recollirà el preu públic prèvia valoració per tècnic especialitzat, que serà publicat en el Portal de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en apartat específic de la Tenda Virtual "reutilitza".

En aquests casos s'admetrà la venda a particulars.

Estant davant béns amb un valor net comptable inferior al 25% o nul, en l'adquisició d'aquests béns ha de considerar-se que s'accepta sense cap garantia per la Universitat Miguel Hernández.

##### a.2) Adjudicació directa.

Es podrà acudir a l'adjudicació directa, en els següents supòsits:

a) Quan l'adquirent siga una altra administració pública o, en general, qualsevol persona jurídica de dret públic o privat pertanyent al sector públic. A aquest efecte, s'entendrà per persona

presentadas y seleccionará aquella que mejor satisfaga los fines y objetivos institucionales de la Universidad.

La cesión de BMD no implica la desafectación de los bienes, ni su baja en inventario, la Universidad seguirá ostentando la propiedad en tanto en cuanto dure la cesión.

Si los BMD cedidos hubiesen sido destinados al fin previsto durante un plazo de cuatro años se entenderá cumplido el modo y la cesión pasará a tener el carácter de pura y simple, de manera que la Universidad dejará de ostentar la titularidad de los bienes, desafectándolos y dándolos de baja en el inventario.

### 3.2 TIPOS: 2 Y 3

#### a) *Enajenación:*

##### a.1) Venta.

Periòdicamente, la Comisión Técnica determinará los BMD que se proponga para su enajenación, que recogerá el precio público previa valoración por técnico especializado, que será publicado en el Portal de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en apartado específico de la Tienda Virtual "reutiliza".

En estos casos se admitirá la venta a particulares.

Estando ante bienes con un valor neto contable inferior al 25% o nulo, en la adquisición de estos bienes debe considerarse que se acepta sin garantía alguna por la Universidad Miguel Hernández.

##### a.2) Adjudicación directa.

Se podrá acudir a la adjudicación directa, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el adquirente sea otra Administración pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público. A estos efectos,





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

jurídica de dret privat pertanyent al sector públic la societat mercantil en el capital de la qual siga majoritària la participació directa o indirecta d'una o diverses administracions públiques o persones jurídiques de dret públic.

b) Quan l'adquirent siga una entitat sense ànim de lucre, declarada d'utilitat pública, o una església, confessió o comunitat religiosa legalment reconeguda.

c) Quan el bé resulte necessari per a donar compliment a una funció de servei públic o a la realització d'una fi d'interés general per persona diferent de les previstes en els paràgrafs a) i b).

En cap cas, podrà utilitzar-se la forma d'adjudicació directa a un particular.

b) *Retirada Definitiva:*

En el cas que no fora possible o no fora procedent la seua venda o cessió, podrà acordar-se la destrucció, inutilització o abandó, d'aquesta manera es donaran de baixa en inventari i hauran de ser retirats per a la seua destrucció sostenible, a través de l'Oficina Ambiental.

L'acord d'Alienació, siga per venda o per adjudicació directa, i la retirada definitiva, portarà implícita la desafectació dels BMD, així com la baixa en Inventari, atés que la Universitat deixa de ser el titular dels béns.

### ARTICLE 4.- COMPETÈNCIES D'AUTORITZACIÓ.

4.1. En el marc de la normativa de gestió patrimonial vigent, correspondrà la competència per a autoritzar el lliurament a compte, pagament en espècie, cessió gratuïta, alienació i adjudicació directa, de la manera següent:

- En BMD el valor del qual no supere els 6.000 €/u: a Gerència per delegació del Rector.
- En BMD el valor del qual supere els 6.000 €/u: al Consell de Govern.

se entenderá por persona jurídica de derecho privado perteneciente al sector público 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.

b) Cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, o una iglesia, confesión o comunidad religiosa legalmente reconocida.

c) Cuando el bien resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general por persona distinta de las previstas en los párrafos a) y b).

En ningún caso, podrá utilizarse la forma de adjudicación directa a un particular.

b) *Retirada Definitiva:*

En el caso de que no fuera posible o no procediese su venta o cesión, podrá acordarse la destrucción, inutilización o abandono, de esta manera se darán de baja en inventario y deberán ser retirados para su destrucción sostenible, a través de la Oficina Ambiental.

El acuerdo de Enajenación, sea por venta o por adjudicación directa, y la retirada definitiva, llevará implícita la desafectación de los BMD, así como la baja en Inventario, dado que la Universidad deja de ser el titular de los bienes.

### ARTÍCULO 4.- COMPETENCIAS DE AUTORIZACIÓN.

4.1 En el marco de la normativa de gestión patrimonial vigente, corresponderá la competencia para autorizar la entrega a cuenta, pago en especie, cesión gratuita, enajenación y adjudicación directa, del siguiente modo:

- En BMD cuyo valor no supere los 6.000 €/ud: a Gerencia por delegación del Rector.
- En BMD cuyo valor supere los 6.000 €/ud: al Consejo de Gobierno.





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

4.2. Per al desenvolupament d'aquest Reglament es crearà una Comissió tècnica, els membres de la qual seran designats i nomenats pel rector, d'acord amb la naturalesa dels BMD.

Són funcions de la Comissió Tècnica:

- Coordinar les accions necessàries per a determinar la categorització dels BMD.
- Adoptar criteris que faciliten els procediments de reutilització dels béns.
- Proposar a la Gerent la disposició dels BMD per a la seua cessió gratuïta o alienació, per a la seua aprovació pel Consell de Govern i autorització del Consell Social.
- Informar els òrgans competents sobre la presa d'acords.
- Qualsevol altra funció encomanada pel rector o Consell de Govern.

Els preus públics determinats per la Comissió Tècnica, són aprovats pel Consell de Govern i autoritzats pel Consell Social, a proposta de la Gerent.

La formalització dels acords adoptats li correspondrà a la Gerent, si escau .

Segons la naturalesa del BMD, correspondrà la competència funcional al vicerectorat que així conste en la delegació de competències vigent.

El servei competent en la gestió dels béns, serà el designat pel vicerector competent funcionalment.

El Servei de Gestió Pressupostària i Patrimonial, és el servei competent en la tramitació dels expedients patrimonials.

**ARTICLE 5.- PROCEDIMENTS ESPECÍFICS DE GESTIÓ.**

5.1 Reutilització Interna:

Es tramitaran conforme a el que s'estableix en la normativa patrimonial vigent, referida a readscripcions i Traslats.

4.2 Para el desarrollo de este Reglamento se creará una Comisión técnica, cuyos miembros serán designados y nombrados por el rector, de acuerdo a la naturaleza de los BMD.

4.3

Son funciones de la Comisión Técnica:

- Coordinar las acciones necesarias para determinar la categorización de los BMD.
- Adoptar criterios que faciliten los procedimientos de reutilización de los bienes.
- Proponer a la Gerente la disposición de los BMD para su cesión gratuita o enajenación, para su aprobación por el Consejo de Gobierno y autorización del Consejo Social.
- Informar a los órganos competentes sobre la toma de acuerdos.
- Cualquier otra función encomendada por el rector o Consejo de Gobierno.

los precios públicos determinados por la Comisión Técnica, son aprobados por el Consejo de Gobierno y autorizados por el Consejo Social, a propuesta de la Gerente.

La formalización de los acuerdos adoptados le corresponderá a la Gerente, en su caso.

Según la naturaleza del BMD, corresponderá la competencia funcional al vicerectorado que así conste en la delegación de competencias vigente.

El servicio competente en la gestión de los bienes, será el designado por el vicerector competente funcionalmente.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, es el servicio competente en la tramitación de los expedientes patrimoniales.

**ARTÍCULO 5.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN.**

5.1 Reutilización Interna:

Se tramitarán conforme a lo establecido en la normativa patrimonial vigente, referida a Readscripciones y Traslados.





UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

5.2. Lliurament a compte com a pagament en espècie en un procés de reposició de nous béns:  
Haurà de presentar-se autorització conforme a el recollit en l'article 3.1.b), prèvia actualització de l'Inventari, remesa pel SGPP, que podrà ser aportada en l'inici de l'expedient de contractació administrativa, conforme a els criteris que des dels Serveis amb competències en compra de la UMH determinen.

5.3 Cessió gratuïta i de manera directa:

5.3.1.- Els béns objecte d'aquest procediment estaran depositats en els magatzems corresponents, principalment els dels Servei d'Infraestructura informàtica (SII, d'ara en avant) o del Servei d'Infraestructura (Sinfra, d'ara en avant).

- SII: Elements informàtics, màquines multifuncionals, audiovisuals, equips de comunicacions i qualsevol altre material les característiques tècniques del qual així ho aconsellen.
- Servei d'Infraestructures: mobiliari, etc.

5.3.2.- L'expedient patrimonial de Cessió gratuïta, estarà format pels següents documents:

- Llistat de BMD a Cedir gratuïtament.
- Publicació en la web del SGPP del llistat de BMD a Cedir gratuïtament.
- Sol·licituds de cessió gratuïta. M1.
- Informe Servei Jurídic favorable de l'esborrany de l'Acord de Cessió M2.
- Acord de cessió gratuïta. M<sup>2</sup>
- Acta de recepció. M<sup>3</sup>

5.3.3.- El llistat de BMD a cedir gratuïtament, serà elaborat pel Servei Competent en la Gestió dels Béns, que remetrà a la Comissió Tècnica per a la seua avaluació.

5.3.4.- El llistat definitiu de BMD a cedir

5.2 Entrega a cuenta como pago en especie en un proceso de reposición de nuevos bienes:  
Deberá presentarse autorización conforme a lo recogido en el artículo 3.1.b), previa actualización del Inventario, remitida por el SGPP, que podrá ser aportada en el inicio del expediente de contratación administrativa, conforme a los criterios que desde los Servicios con competencias en compra de la UMH determinen.

5.3 Cesión gratuita y de forma directa:

5.3.1.- Los bienes objeto de este procedimiento estarán depositados en los almacenes correspondientes, principalmente los de los Servicio de Infraestructura informática (SII, en adelante) o del Servicio de Infraestructura (Sinfra, en adelante).

- SII: Elementos informáticos, máquinas multifuncionales, audiovisuales, equipos de comunicaciones y cualquier otro material cuyas características técnicas así lo aconsejen.
- Servicio de Infraestructuras: mobiliario, etc.

5.3.2.- El expediente patrimonial de Cesión gratuita, estará formado por los siguientes documentos:

- Listado de BMD a Ceder gratuitamente.
- Publicación en la web del SGPP del listado de BMD a Ceder gratuitamente.
- Solicitudes de cesión gratuita. M1.
- Informe Servicio Jurídico favorable del borrador del Acuerdo de Cesión M2.
- Acuerdo de cesión gratuita. M2
- Acta de recepción. M3

5.3.3.- El listado de BMD a ceder gratuitamente, será elaborado por el *Servicio Competente en la Gestión de los Bienes*, que remitirá a la Comisión Técnica para su evaluación.

5.3.4.- El listado definitivo de BMD a ceder





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

gratuïtament, es remetrà al SGPP, per a la seua publicació en la web del SGPP, indicant en la publicació:

- Model de Sol·licitud de BMD a cedir gratuïtament, que hauran de presentar-se per Seu Electrònica o Registre General, dirigides al SGPP.
- Termini de presentació de sol·licituds.

5.3.5.- Les sol·licituds que es presenten en el SGPP es traslladaran a la Comissió Tècnica per a la seua valoració. La Comissió Tècnica valorarà motivadament l'interés social i públic de les sol·licituds presentades i seleccionarà aquella que millor satisfaga els fins i objectius institucionals de la Universitat.

5.3.6.- La instrumentació de l'acceptació de la sol·licitud M1, es realitzarà mitjançant un **ACORD DE CESSIÓ GRATUÏTA M2**. Contenint els següents extrems:

- Dades de l'entitat peticionària a favor de la qual es resol.
- Béns mobles en desús BMD a cedir gratuïtament.
- En el cas d'apreciar-se per la UMH incompliment de les condicions que van donar lloc a la cessió, es revertiran de nou els béns a la UMH.
- Termini. S'estableix un termini de 4 anys. Si superat aquest termini, s'haguera complert la manera, la cessió passarà a tindre el caràcter de pura i simple.
- Obligació de l'entitat cessionària d'assumir les despeses necessàries per al bon ús del ben cedit.
- Prohibició expressa de l'arrendament i cessió dels béns per part del cessionari.

5.3.7.- Elaborat l'esborrany de l'Acord de cessió M2, es recaptarà informe del Servei Jurídic.

5.3.8.- Rebut informe favorable, es formalitzarà l'**ACORD DE CESSIÓ** gratuïta.

5.3.9.- Finalment, el Servei Competent per a la

gratuïtamente, se remitirá al SGPP, para su publicación en la web del SGPP, indicando en la publicación:

- Modelo de Solicitud de BMD a ceder gratuitamente, que deberán presentarse por Sede Electrónica o Registro General, dirigidas al SGPP.
- Plazo de presentación de solicitudes.

5.3.5.- Las solicitudes que se presenten en el SGPP se trasladarán a la Comisión Técnica para su valoración. La Comisión Técnica valorará motivadamente el interés social y público de las solicitudes presentadas y seleccionará aquella que mejor satisfaga los fines y objetivos institucionales de la Universidad.

5.3.6.- La instrumentación de la aceptación de la solicitud M1, se realizará mediante un **ACUERDO DE CESIÓN GRATUÏTA M2**. Conteniendo los siguientes extremos:

- Datos de la entidad peticionaria a favor de la cual se resuelve.
- Bienes muebles en desuso BMD a ceder gratuitamente.
- En el caso de apreciarse por la UMH incumplimiento de las condiciones que dieron lugar a la cesión, se revertirán de nuevo los bienes a la UMH.
- Plazo. Se establece un plazo de 4 años. Si superado dicho plazo, se hubiese cumplido el modo, la cesión pasará a tener el carácter de pura y simple.
- Obligación de la entidad cesionaria de asumir los gastos necesarios para el buen uso del bien cedido.
- Prohibición expresa del arrendamiento y cesión de los bienes por parte del cesionario.

5.3.7.- Elaborado el borrador del Acuerdo de cesión M2, se recabará informe del Servicio Jurídico.

5.3.8.- Recibido informe favorable, se formalizará el **ACUERDO DE CESIÓN** gratuita.

5.3.9. Finalmente, el *Servicio Competente*





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

Gestió dels Béns, coordinarà el lliurament del bé, signant-se una **Acta de recepció. M3** per part del cessionari i receptor.

5.3.10.- Es donarà trasllat del M3 al SGPP per a l'actualització en l'Inventari de la UMH, perquè regularitze la situació dels béns cedits.

Documents normalitzats a utilitzar en aquest Procediment:

**M1. SOL·LICITUD.**  
**M2. ACORD DE CESSIÓ.**  
**M3. ACTA DE RECEPCIÓ.**

5.4 Alienació: Venda

5.4.1 Els béns objecte d'aquest procediment estaran depositats en els Magatzems corresponents, principalment els dels SII o del SINFRA.

5.4.2 El llistat de BMD a alienar, serà elaborat pel Servei Competent en la Gestió dels Béns, que recollirà la valoració dels béns individualitzats, que remetrà a la Comissió tècnica per a avaluar la seua venda.

5.4.3 Aquest llistat serà publicat en el Portal de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, amb els preus públics aprovats, en l'apartat específic de la **Tenda Virtual "reutilitza"**, perquè qualsevol interessat pugua accedir a la seua compra.

5.4.4 La instrumentació de l'alienació, es realitzarà mitjançant la factura corresponent, d'acord amb els requisits legals establits.

5.4.5 Finalment, el *Servei Competent per a la Gestió dels Béns*, coordinarà el lliurament del bé, signant-se **Acta de recepció/Document de lliurament, M3**, per les dues parts.

*para la Gestión de los Bienes*, coordinará la entrega del bien, firmándose un **Acta de recepción. M3** por parte del cesionario y receptor.

5.3.10. Se dará traslado del M3 al SGPP para la actualización en el Inventario de la UMH, para que regularice la situación de los bienes cedidos.

Documentos normalizados a utilizar en este Procedimiento:

**M1. SOLICITUD.**  
**M2. ACUERDO DE CESIÓN.**  
**M3. ACTA DE RECEPCIÓN.**

5.4 Enajenación: Venta

5.4.1 Los bienes objeto de este procedimiento estarán depositados en los Almacenes correspondientes, principalmente los de los SII o del SINFRA.

5.4.2 El listado de BMD a enajenar, será elaborado por el *Servicio Competente en la Gestión de los Bienes*, que recogerá la valoración de los bienes individualizados, que remitirá a la Comisión técnica para evaluar su venta.

5.4.3 Dicho listado será publicado en el Portal de la Universidad Miguel Hernández de Elche, con los precios públicos aprobados, en el apartado específico de la **Tienda Virtual "reutilitza"**, para que cualquier interesado pueda acceder a su compra.

5.4.4 La instrumentación de la enajenación, se realizará mediante la factura correspondiente, de acuerdo a los requisitos legales establecidos.

5.4.5 Finalmente, el *Servicio Competente para la Gestión de los Bienes*, coordinará la entrega del bien, firmándose **Acta de recepción/Documento de entrega, M3**, por ambas partes.





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

#### SECRETARIA GENERAL

5.4.6 Es donarà trasllat del M3 al SGPP per a l'actualització en l'Inventari de la UMH, perquè regularitze la situació dels béns alienats.

Documents normalitzats a utilitzar en aquest Procediment:

#### **M<sup>3</sup>. ACTA DE RECEPCIÓ**

##### 5.5 Alienació: Adjudicació directa

En el cas, de trobar-nos davant una adjudicació directa, el procediment es tractaria com una cessió gratuïta, article 5.3, amb les adaptacions corresponents.

No obstant això, la Comissió Tècnica valorarà motivadament l'interés social i públic de l'interessat. I en cas de conformitat, s'instrumentarà aquesta adjudicació, mitjançant un **ACORD D'ALIENACIÓ per Adjudicació directa M2**.

Documents Normalitzats a utilitzar en aquest Procediment:

**M<sup>2</sup>. ACORD D'ALIENACIÓ per Adjudicació directa.**

#### **M<sup>3</sup>. ACTA DE RECEPCIÓ**

##### 5.6 Retirada definitiva:

Es tramitaran conforme al que s'estableix en la normativa patrimonial vigent, referida a la baixa de béns mobles.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.**

En tot el referent a qualsevol assumpte o matèria no regulat o previst en el present reglament, s'ajustarà al que disposen els Estatuts i altra normativa aprovada per la UMH i les normativa estatals o autonòmiques que corresponguen.

5.4.6 Se dará traslado del M3 al SGPP para la actualización en el Inventario de la UMH, para que regularice la situación de los bienes enajenados.

Documentos normalizados a utilizar en este Procedimiento:

#### **M3. ACTA DE RECEPCION**

##### 5.5 Enajenación: Adjudicación directa

En el caso, de encontrarnos ante una adjudicación directa, el procedimiento se trataría como una cesión gratuita, artículo 5.3, con las adaptaciones correspondientes.

No obstante, la Comisión Técnica valorará motivadamente el interés social y público del interesado. Y en caso de conformidad, se instrumentará dicha adjudicación, mediante un **ACUERDO DE ENAJENACIÓN por Adjudicación directa M2**.

Documentos Normalizados a utilizar en este Procedimiento:

**M2. ACUERDO DE ENAJENACIÓN por Adjudicación directa.**

#### **M3. ACTA DE RECEPCIÓN**

##### 5.6 Retirada definitiva:

Se tramitarán conforme a lo establecido en la normativa patrimonial vigente, referida a la baja de bienes muebles.

#### **DISPOSICIÓN ADDICIONAL PRIMERA.**

En todo lo referente a cualquier asunto o materia no regulado o contemplado en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en los Estatutos y demás normativa aprobada por la UMH y las normativa estatales o autonómicas que correspondan.





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.**

En aplicació de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, així com la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes, tota referència a persones, col·lectius o càrrecs acadèmics, el gènere dels quals siga masculí, estarà fent referència al gènere gramatical neutre; inclou, per tant, la possibilitat de referir-se tant a dones com a homes.

**DISPOSICIÓ FINAL.**

La present normativa entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández* (BOUMH), amb l'aprovació prèvia pel Consell de Govern.

**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 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, toda referencia a personas, colectivos o cargos académicos, cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia al género gramatical neutro; incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández* (BOUMH), previa aprobación por el Consejo de Gobierno.





## SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO

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

### DECLARA

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

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

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

\_\_\_\_\_

### SOLICITA

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

*Firmado electrónicamente por:*

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

Dirigido:

Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial





Insertar LOGO  
entidad

**ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE LA  
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**

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

Ante mí, \_\_\_\_\_, Secretaria General de la Universidad Miguel Hernández de Elche,

**COMPARECEN**

De una parte, la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (en adelante UMH), con domicilio en Elche, Avenida de la Universidad, s/n, Edificio Rectorado y Consejo Social, NIF: Q5350015C, y en su nombre y representación, el Sr. Rector Magfco. \_\_\_\_\_, en

virtud de nombramiento realizado por Decreto \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_, del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. \_\_\_, de \_\_ de \_\_\_), y en uso de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 33.4.b) de sus Estatutos, y de las competencias que dimanar de los artículos 20 y siguientes de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

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

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

**EXPONEN**

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

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





Insertar LOGO  
entidad

## ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

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

### CLAUSULAS

- 1ª. El objeto de este Acuerdo es regular las condiciones para la cesión gratuita a (nombre de la entidad/organismo/centro) de los BMD propiedad de la UMH, cuya descripción figura en el Anexo I. La UMH continuará ostentando la propiedad del material cedido.
- 2ª. El (nombre de la entidad/organismo/centro), manifiesta aceptar la cesión de los bienes muebles y conocer que se encuentra en correctas condiciones para su uso, y se compromete a su correcta utilización y mantenimiento.
- 3ª. Los BMD cedidos quedarán ubicados en las dependencias del (nombre de la entidad/organismo/centro), sito en (calle, número, CP, ciudad, provincia).
- 4ª Los BMD se ceden de forma gratuita para su uso en la actividad (nombre de la actividad), pudiendo además ser utilizado en otras actividades (propias de la entidad/organismo/centro). Caso de que dichos equipos no fueran destinados al uso previsto en este Acuerdo o se haga un uso inadecuado o negligente de los mismos se entenderá resuelta la cesión y procederá su reversión a la UMH. Así mismo, en el supuesto de que la UMH requiera los BMD que se ceden para el desarrollo de actividades propias de la misma debidamente justificadas al amparo de la actividad pública que desarrolla podrá instar su reversión comunicándolo de forma previa (a la entidad/organismo/centro).
- 5ª. El transporte de los BMD será por cuenta del (nombre de la entidad/organismo/centro). Los gastos de mantenimiento y reparaciones que puedan ser necesarias durante el periodo de cesión serán cubiertos a cargo del (nombre de la entidad/organismo/centro).
- 6ª. El presente Acuerdo se mantendrá vigente por un periodo de **4 años**, a contar desde su fecha de firma. Si transcurrido dicho plazo, se hubiese cumplido el modo, la cesión pasará a tener el carácter de pura y simple.
- 7ª. Queda excluida del presente acuerdo la posibilidad de realizar, por parte del (nombre de la entidad/organismo/centro), cualquier subcontratación o cesión a terceros del material cedido por la UMH.
- 8ª. La UMH y el (nombre de la entidad/organismo/centro) se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier discrepancia que pueda surgir en el desarrollo de este Acuerdo.
- 9ª. Ambas partes se comprometen a cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Para ejercer los derechos de revocación, el donante se deberá dirigir por escrito a la Universidad Miguel Hernández de Elche, Servicio Jurídico, a la atención del Delegado de Protección de Datos, Edificio Rectorado y Consejo Social, Avda. de la Universidad s/n, 03202, Elche (Alicante), o en la dirección de correo electrónico [dpd@umh.es](mailto:dpd@umh.es). Del mismo modo, se comprometen a cumplir, en los términos que sean de aplicación, cualesquiera normas vigentes en materia de protección de datos de carácter personal establecidas al efecto.





Insertar LOGO  
entidad

**ACUERDO DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE LA  
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**

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

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

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

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

De lo que doy fe,

LA SECRETARIA GENERAL

*Firmado Electrónicamente por*

---

EL CEDENTE: UNIVERSIDAD MIGUEL  
HERNÁNDEZ DE ELCHE

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

*Firmado Electrónicamente por*

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

El Rector de la UMH

*Firmado Electrónicamente por*

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

**ANEXO I**

**Identificación técnica de los BMD cedido**

---

TIPO	MARCA	MODELO	INVENTARIO	SERIAL NUMBER





## ACTA DE RECEPCIÓN

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

EXPEDIENTE: CS- xx/04 ORGANISMO

CESIONARIO: BIENES MUEBLES

CEDIDOS:

Elche,

POR LA UNIVERSIDAD  
HERNÁNDEZ DE ELCHE

MIGUEL

POR LA (nombre de  
entidad/organismo/centro)

*Firmado Electrónicamente por VICERRECTOR.....*

*Firmado Electrónicamente por  
.....*





**ACUERDO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE  
LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**

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

Ante mí, \_\_\_\_\_, Secretaria General de la Universidad Miguel Hernández de Elche,

**COMPARECEN**

De una parte, la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (en adelante UMH), con domicilio en Elche, Avenida de la Universidad, s/n, Edificio Rectorado y Consejo Social, NIF: Q5350015C, y en su nombre y representación, el Sr. Rector Magfco. \_\_\_\_\_, en

virtud de nombramiento realizado por Decreto \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del Consell de la de

Generalitat Valenciana (DOGV núm. \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_), y en uso de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 33.4.b) de sus Estatutos, y de las competencias que dimanar de los artículos 20 y siguientes de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

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

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

**EXPONEN**

1º- Que en fecha \_\_\_\_\_, se ha realizado la publicación en la web de la Tienda Virtual "reutiliza", de bienes muebles en desuso para enajenar ANEXO I.

2.- Que, la entidad/organismo/centro, está interesada en los bienes expuestos en la Tienda Virtual "reutiliza", de ANEXO I.

**CLÁUSULAS**

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

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

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

De lo que doy fe,





**ACUERDO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES MUEBLES EN DESUSO ENTRE  
LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**

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

LA SECRETARIA GENERAL

*Firmado Electrónicamente por*

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ  
DE ELCHE

NOMBRE DE  
ENTIDAD/ORGANISMO/CENTRO

*Firmado Electrónicamente por*

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

El Rector de la UMH

*Firmado Electrónicamente por*

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

**ANEXO I**

**Identificación técnica de los BMD adjudicados**

TIPO	MARCA	MODELO	INVENTARIO	SERIAL NUMBER





**ACTA DE**

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

EXPEDIENTE: CS- xx/04

ADJUDICATARIO:

BIENES MUEBLES ENAJENADOS:

Elche,

POR	LA	UNIVERSIDAD	MIGUEL	POR LA (nombre de
		HERNÁNDEZ DE ELCHE		entidad/organismo/centro)

*Firmado Electrónicamente por VICERRECTOR.....*      *Firmado Electrónicamente por*  
.....





**UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*  
**SECRETARIA GENERAL**

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

EXPEDIENTE: CS- xx/04

ADJUDICATARIO:

BIENES MUEBLES ENAJENADOS:

Elche,

POR LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE	POR LA (nombre de entidad/organismo/centro)
--	---

*Firmado Electrónicamente por VICERRECTOR.....*      *Firmado Electrónicamente por .....*

Fet que comuniqui perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:  
M. Mercedes Sánchez Castillo  
SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social  
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche  
c. electrónico: [secretaria.general@umh.es](mailto:secretaria.general@umh.es)

