

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Resolución de 20 de octubre de 2023, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban instrucciones sobre la tramitación de expedientes patrimoniales de bienes muebles y expedientes de cesión gratuita de uso de bienes inmuebles y se delegan competencias en diferentes órganos.

La normativa patrimonial en el ámbito autonómico está constituida por la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de Andalucía, y su Reglamento, aprobado por Decreto 276/1987, de 11 de noviembre.

En esta materia se han producido diversas modificaciones y se han aprobado normas de ámbito nacional, fundamentalmente, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Patrimonio de las Administraciones Públicas, ambas normas con regulación de carácter básico.

El artículo 11 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, establece que las facultades y obligaciones que se deriven de la gestión o uso de los bienes corresponden al Departamento o entidad que los tenga adscritos o cedidos.

La cesión gratuita de bienes muebles, por la CCAA, se recoge someramente en el artículo 90 Ley 4/1986, de 5 de mayo, y opera en los supuestos de imposibilidad o improcedencia de venta de bienes muebles, pudiendo acordarse a favor de otras AAPP, o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro.

La legislación estatal, de aplicación supletoria en los preceptos no básicos, regula la cesión de bienes muebles en el artículo 143 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y el 122 de su reglamento.

Por su parte, las adquisiciones a título lucrativo de bienes muebles se contemplan en el artículo 80 de la Ley andaluza, prohibiendo expresamente la aceptación de las adquisiciones cuando las cargas que graven el bien mueble superen el valor intrínseco del mismo.

Habida cuenta, por tanto, de la escasa regulación que establecen estos preceptos resulta necesario dictar Instrucciones para la tramitación de expedientes de cesión de bienes muebles a favor de organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro o, de otras AAPP, en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (en adelante SAS).

Asimismo, las autorizaciones de uso temporal de bienes afectados o adscritos, no han sido previstas en la normativa autonómica y hemos de acudir a la posibilidad de aplicación supletoria de lo dispuesto en el artículo 90 de la LPAP.

Considerando las funciones que el Servicio Andaluz de Salud ostenta para hacer realidad las garantías de protección de la salud en cualquier ámbito geográfico mediante la prevención y las prestaciones y servicios necesarios, se convierte en un actor necesario que participa de manera muy activa con entidades y asociaciones relacionadas con la salud de la población andaluza que vienen solicitando la realización de actividades, y utilización de espacios para actuaciones propias de manera temporal o esporádica en cualquiera de las instituciones y centros que el Servicio Andaluz de Salud tiene adscritos, por lo que con objeto de procurar mayor agilidad en la tramitación de estas autorizaciones temporales, se delega en las personas titulares de las Direcciones Gerencias de Hospitales, Áreas de Gestión Sanitaria, y Distritos de Atención Primaria.

Finalmente, la legislación patrimonial no aborda los supuestos en los que bien particulares o bien entidades privadas, ceden con carácter gratuito al Servicio Andaluz de Salud un bien mueble durante un periodo determinado. El negocio jurídico a suscribir constituiría un contrato típico regulado en el Código Civil, el comodato, figura jurídica que no implica la transmisión de la propiedad de los bienes sino simplemente la cesión de uso.

Así, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 205 del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Patrimonio de Andalucía, en relación con el artículo 12.1.ñ) y o) del Decreto 156/2022, de 9 de agosto, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Consumo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 y 101 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. **Ámbito de aplicación.**

1. Estas instrucciones afectan a:

- a) Expedientes patrimoniales de cesión gratuita de bienes muebles a favor de organismos o instituciones públicas y privadas sin ánimo de lucro u otras Administraciones Públicas.
- b) Expedientes patrimoniales de adquisición a título lucrativo de bienes muebles.
- c) Expedientes patrimoniales de autorizaciones de uso temporal por plazo inferior a 30 días de bienes inmuebles a favor de entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro.
- d) Expedientes de cesión gratuita del uso temporal de bienes muebles a favor del Servicio Andaluz de Salud.

Segunda. **Cesión gratuita de bienes muebles a favor de organismos o instituciones públicas y privadas sin ánimo de lucro u otras Administraciones Públicas.**

1. La instrucción de estos procedimientos se iniciará a instancias de la persona titular de la Dirección Gerencia del Hospital, Área de Gestión Sanitaria, o Distrito de Atención Primaria, interesada en la cesión del bien mueble de que se trate.

2. La documentación que debe integrar estos expedientes y que debe recabarse y remitirse a la Unidad de Gestión de Informes de la Dirección General de Humanización, Planificación, Coordinación y Cuidados a través de la aplicación corporativa eCO, es la siguiente:

- a) Escrito de solicitud del bien mueble por parte del organismo, institución pública o privada sin ánimo de lucro u otra Administración Pública con identificación del bien mueble.
- b) suscrita por la persona titular de la Dirección Gerencia del Hospital, Área de Gestión Sanitaria o Distrito de atención primaria, de cesión del bien mueble de que trate a favor del organismo, institución pública o privada sin ánimo de lucro u otra Administración Pública, indicando la persona que formalizará la entrega del bien a la persona cesionaria.
- c) Memoria justificativa identificativa del bien mueble, en el que conste su número de inventario, así como valoración económica del mismo, y justificación de que el valor de tasación del bien en ese momento es inferior al 25% del valor de adquisición.

3. Aprobada la cesión, mediante Resolución de la Dirección Gerencia del SAS, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 218 del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, se procederá a su formalización mediante la suscripción del correspondiente documento administrativo de entrega del bien, (que se acompaña como Anexo I). Ambos documentos serán remitidos por la Unidad de Gestión de Informes al centro proponente.

4. Una vez firmado el documento administrativo de entrega del bien, se remitirá copia del mismo a la Unidad de Gestión de Informes.

Tercera. **Adquisición a título gratuito de bienes muebles.**

1. La instrucción de estos procedimientos se iniciará a instancias de la persona titular de la Dirección General, Dirección Gerencia del Hospital, Área de Gestión Sanitaria,

o Distrito de Atención Primaria, interesada en la adquisición a título lucrativo del bien mueble de que se trate.

2. La documentación que debe integrar estos expedientes y que debe recabarse y remitirse a la Unidad de Gestión de Informes de la Dirección General de Humanización, Planificación, Coordinación y Cuidados a través de la aplicación corporativa eCO, es la siguiente:

- a) Escrito de ofrecimiento de donación del bien mueble por parte de la entidad donante.
- b) Memoria justificativa identificativa del bien mueble, en el que conste descripción técnica, valoración, descripción de las obligaciones que asume al SAS respecto a su conservación, mantenimiento y destino, sin que en ningún caso pueda generar obligaciones de contenido económico para el SAS. Asimismo, se detallaran las cargas que graven el bien, que en ningún caso podrán superar el valor intrínseco del mismo. Se identificará a la persona que formalizará la recepción del bien por parte del SAS.

3. Aprobada Resolución por la que se acepta la donación del bien mueble a favor del SAS, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 218 del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, se procederá a la formalización mediante la suscripción del correspondiente documento administrativo de recepción del bien (que se acompaña como Anexo II). Ambos documentos serán remitidos por la Unidad de Gestión de Informes al centro proponente.

4. Una vez firmado el documento administrativo de recepción del bien, se remitirá copia del mismo a la Unidad de Gestión de Informes.

Cuarta. Delegación de competencias para la tramitación de autorizaciones de uso temporal por plazo inferior a 30 días de bienes inmuebles a favor de personas físicas, jurídicas, públicas o privadas.

1. Se delega en las personas titulares de las Direcciones Gerencias de Áreas de Gestión Sanitaria, Direcciones Gerencia de Hospitales y Direcciones Gerencias de los distritos de Atención Primaria, en el ámbito territorial de sus respectivas competencias el ejercicio de la competencia que el artículo 90.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas atribuye al Director Gerente del Servicio Andaluz de Salud, en relación con la autorización de uso temporal por plazo inferior a 30 días de bienes inmuebles.

2. La documentación que debe integrar estos expedientes es la siguiente:

- a) Escrito de solicitud de autorización de uso donde conste el plazo, uso previsto y características de la actividad a desarrollar, por parte de la entidad interesada.
- b) Memoria justificativa en la que se valore la oportunidad de acceder a la autorización, y recoja las condiciones de utilización y plazo e indicación expresa de la no interferencia en la actividad habitual del centro.

3. Aprobada la Resolución de autorización especial de uso del bien (que se acompaña como Anexo III), se trasladará a la entidad interesada para que muestre su conformidad, mediante la suscripción del correspondiente recibí.

4. Se remitirá copia de la resolución de autorización con la firma de la entidad autorizada a la Sección de Inventario y Patrimonio la Dirección Gerencia del SAS, al correo electrónico ipsas.sc.sspa@juntadeandalucia.es, para su debida constancia en el Inventario (IGBD).

Quinta. Cesión temporal gratuita de uso de bienes muebles a favor del SAS.

1. La instrucción de estos procedimientos se iniciará a instancias de la persona titular de la Dirección General, Dirección Gerencia del Hospital, Área de Gestión Sanitaria, o Distrito de Atención Primaria, interesada en la adquisición a título lucrativo del bien mueble de que se trate.

2. La documentación que debe integrar estos expedientes y que debe recabarse y remitirse a la Unidad de Gestión de Informes de la Dirección General de Humanización,

Planificación, Coordinación y Cuidados a través de la aplicación corporativa eCO, es la siguiente:

- a) Escrito de ofrecimiento de cesión temporal y gratuita de uso del bien mueble por parte de la entidad comodante.
- b) Memoria justificativa identificativa del bien mueble, en el que conste descripción técnica, valoración, descripción de las obligaciones que asume al SAS respecto a su conservación, mantenimiento, destino y plazo de duración de la cesión. Se identificará a la persona que formalizará la recepción del bien por parte del SAS.
- c) Aprobada Resolución por la que se acepta la cesión temporal de uso del bien mueble a favor del SAS, se procederá a la formalización mediante la suscripción del correspondiente documento de formalización del comodato, Ambos documentos serán remitidos por la Unidad de Gestión de Informes al centro proponente.

Sexta. Vigencia.

Las previsiones contenidas en la presente resolución surtirán efectos desde la fecha de su firma.

Sevilla, 20 de octubre de 2023.- El Director Gerente, Diego Agustín Vargas Ortega.

ANEXO I

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DEL BIEN MUEBLE, A (CESIONARIO)

R E U N I D O S

D., en su calidad de (del Centro Hospitalario/ Área de Gestión Sanitaria/Distrito de Atención Primaria), actuando en representación del Servicio Andaluz de Salud (en adelante SAS), en virtud de la Resolución de xxxxx de la Dirección Gerencia, de fecha xxxx, por la que se acuerda la cesión gratuita a favor de la entidad, de los bienes referidos en el expositivo Primero,

D/Doña....., como del (cesionario), cargo para el que fue nombrado, por Se encuentra facultado/a para este acto en virtud de

E X P O N E N

Primero. El SAS es propietario del equipamiento situado en con las siguientes características:

EQUIPO	UDS	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	NÚMERO DE INVENTARIO SAS

Segundo. La entidad (Cesionario) solicitó, mediante escrito de fecha la cesión del bien mueble referido en el expositivo primero.

Tercero. El Director Gerente del SAS, a instancias del Centro Hospitalario/Área de Gestión Sanitaria/Distrito de Atención Primaria, considerando la petición formulada, ha acordado la cesión mediante Resolución núm....., de fecha

00291932

En virtud de lo que antecede, se suscribe el presente documento, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Mediante el presente documento se hace entrega del equipamiento descrito en el expositivo primero, a la entidad que lo recibe.

Segunda. La cesión del equipamiento se realiza con las siguientes condiciones:

a) El (Cesionario) se obliga a asumir los gastos necesarios para el buen uso del bien, si los hubiera, así como de los demás elementos que componen este equipamiento.

b) Queda expresamente prohibido el arrendamiento o cesión del equipamiento cedido.

Del contenido del presente documento se tomará razón en el Inventario General de Bienes y Derechos del Servicio Andaluz de Salud.

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

Por (la Cesionaria).....

Por el (CH/AGS/DAP).....

ANEXO II

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE FORMALIZA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE A FAVOR DEL SERVICIO ANDALAUZ DE SALUD, CON DESTINO A Y SE ADSCRIBE A (CENTRO HOSPITALARIO/ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA/DISTRITO DE ATENCIÓN PRIMARIA)

REUNIDOS

D./Doña, como del (Cedente), cargo para el que fue nombrado, por Se encuentra facultado/a para este acto en virtud de

D., en su calidad de del (Centro Hospitalario/Área de Gestión Sanitaria/Distrito de Atención Primaria), actuando en representación del Servicio Andaluz de Salud (en adelante SAS), en virtud de la Resolución de xxxxxx de la Dirección Gerencia, de fecha xxxx, por la que se acepta la donación de de los bienes descritos en el expositivo primero.

EXPONEN

Primero. El (Cedente) es propietario del equipamiento con las siguientes características:

EQUIPO	UDS	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE

Segundo. La entidad (Cedente) ofreció, mediante escrito de fecha la donación al SAS del bien mueble referido en el expositivo primero, con destino a, por un plazo de

00291932

Tercero. El Director Gerente del SAS, a instancias del Centro Hospitalario/Área de Gestión Sanitaria/Distrito de Atención Primaria, mediante Resolución núm. de fecha acepta la donación del equipamiento referido en el expositivo primero, para su destino a, quedando adscrito a (Centro Hospitalario/Área de Gestión Sanitaria/Distrito de Atención Primaria)

En virtud de lo que antecede, se suscribe el presente documento, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. D./Doña, en su calidad de, entrega mediante el presente documento a D./Doña, en la representación que ostentan, el equipamiento descrito en el expositivo primero, por un plazo de, para destinarlo a, quedando adscrito a (Centro Hospitalario/Área de Gestión Sanitaria/Distrito de Atención Primaria)

Segunda. El (Centro Hospitalario/Área de Gestión Sanitaria/Distrito de Atención Primaria) se compromete a destinar el equipamiento al uso para el que se cede, asumiendo desde esta fecha las obligaciones derivadas de dicha cesión.

Tercera. El (Cedente) podrá en cualquier momento recabar cuanta información precise respecto a lo previsto en el presente documento.

Cuarta. Del contenido del presente documento, se tomará razón en el Inventario General de Bienes y Derechos del SAS.

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

Por (la Cedente)

Por el (CH/AGS/DAP)

ANEXO III

ACUERDO DEL DIRECTOR GERENTE POR EL QUE SE AUTORIZA LA CESIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS EN CENTRO SANITARIO.

Vista la solicitud de D./Doña,, en nombre y representación de, en su calidad de..... de la misma, de uso con carácter temporal, por un plazo de (hasta 30 días), En (centro sanitario, conforme a lo dispuesto en el artículo 90.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El Decreto 156/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Consumo, asigna al Servicio Andaluz de Salud el ejercicio de las funciones, entre otras, de la administración y gestión de las instituciones, centros y servicios sanitarios que actúan bajo su dependencia orgánica y funcional, así como la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignen para el desarrollo de sus funciones.

En base a lo anterior, en calidad de Director/a Gerente del Hospital/DAP (Gerente en caso de AGS), nombrado/a por Resolución de la Dirección Gerencia del SAS, (BOJA núm., de de 20.....), por delegación de competencias conforme a la Resolución de fecha (.....) (BOJA núm....., de de 2023), del Director Gerente del Servicio Andaluz de Salud, y conforme a lo dispuesto en el artículo 90.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas,

00291932

A C U E R D O

Autorizar a la, expresamente el uso de, exclusivamente para el desarrollo del evento o la actividad solicitada, con los requisitos siguientes:

- La autorización se otorga por un plazo de, que se extenderá desde el al de ...de 20.., fecha en las que el interesado dejará el inmueble libre y expedito de cualquier instalación, maquinaria, utillaje o mobiliario, sin que quepa prorrogar su vigencia tácitamente.

- Esta autorización se otorga sin contraprestación alguna.

- Las actividades a desarrollar no podrán interferir en la actividad habitual del (centro sanitario)

- La parte del inmueble cuyo uso se autoriza y las zonas comunes necesarias para acceso al mismo, deberán mantenerse en perfectas condiciones de limpieza y seguridad, garantizando los servicios de vigilancia necesarios.

- En su caso, deberá constar previa obtención de cuantos permisos correspondan de acuerdo con la normativa vigente aplicable, así como, la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad limitada que cubra los daños que puedan ocasionarse en personas o cosas por el desarrollo de la actividad autorizada.

- Los trabajos de adecuación y adaptación del espacio, así como el montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad autorizada, en todo caso serán por exclusiva cuenta y responsabilidad de la solicitante, debiendo devolverse dicho espacio en el estado en el que se encuentran actualmente, siendo responsable de los daños, detrimentos o deterioros causados.

- Igualmente, no podrán efectuarse en el espacio cuyo uso se autoriza ninguna clase de obras de mejora si no es con autorización previa del Servicio Andaluz de Salud quedando las mismas, en tal caso, en beneficio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Todos los gastos derivados del uso del inmueble durante el periodo autorizado, serán de cuenta de la entidad autorizada.