

ASUNTO: Informe solicitado por el Ayuntamiento de xxx, sobre adquisición directa por el Ayuntamiento de terreno de propiedad particular en suelo urbano

387/17

E

En relación con el asunto epigrafiado, y a petición del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de **xxx**, se emite el presente,

INFORME

I. HECHOS./ANTECEDENTES

Escrito del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de **xxx** sobre el asunto epigrafiado.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP),
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL)
- R.D. 1372/1986, de 13 de junio, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).
- Real Decreto Legislativo 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSP)

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO: Al no existir en la Comunidad Autónoma de Extremadura, legislación autonómica específica en materia de bienes, la legislación

aplicable viene determinada por la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el art. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), los artículos 9, 10 y 11 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), R.D. 1372/1986, de 13 de junio.

SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en el art. 9 del citado Reglamento de Bienes, las entidades locales tienen capacidad jurídica plena para adquirir y poseer bienes de todas clases. Sobre esta base, la adquisición de un bien inmueble a título oneroso, de acuerdo con el art. 116.3 de la LPAP y 11 del RBEL, exige:

1.- Una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que, conforme a lo establecido en el apartado siguiente y de forma justificada, se proponga seguir.

2.- Además es necesario el informe del Secretario del Ayuntamiento sobre tramitación y legislación aplicable.

3.- Informe técnico sobre las características del bien y valoración del precio del bien a adquirir, que incorporara el correspondiente estudio de mercado.

4.- Si el bien a adquirir fuera de valor histórico artístico, se requerirá informe del órgano autonómico competente en materia histórico artística, siempre que su importe exceda del 1% de los recursos ordinarios del presupuesto.

TERCERO: El informe pericial previo determinará las características que tiene que tener el bien, considerando la finalidad pretendida por el Ayuntamiento con su adquisición, así como la valoración del mismo, al objeto de fijar las prescripciones técnicas del bien a adquirir así como el precio de licitación.

CUARTO: Nos encontramos ante un contrato de carácter patrimonial, excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de

contratos del Sector Público (TRLCSP), art. 4.1 p). De acuerdo con el informe 25/2008, de 29 de enero de 2009, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, el régimen jurídico aplicable a los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos patrimoniales celebrados por una entidad local es el que resulta de las normas establecidas en la LPAP y de las normas que la complementen, en especial del Reglamento de Bienes de las Entidades, así como, en su caso, por las normas promulgadas sobre tal materia por las Comunidades Autónomas respecto de las normas declaradas no básicas, siendo de aplicación las normas sobre preparación y adjudicación de contratos del TRLCSP, cuando las normas patrimoniales así lo expresen.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 110 de la LPAP (art. no básico, ni de aplicación general), que aplicamos supletoriamente, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes patrimoniales, se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación por esa Ley y sus disposiciones de desarrollo y en lo no previsto en estas normas por la legislación de contratos de las administraciones públicas. Por aplicación del art. 4.2 del TRLCSP, a pesar de estar los contratos patrimoniales excluidos del TRLCSP, cabría la posibilidad de continuar la aplicación de esta legislación cuanto sirva para la aplicación de los principios de esta ley que sirvan para cubrir dudas y lagunas.

La LPAP en su art. 116, regula el procedimiento para la adquisición de inmuebles por parte de las administraciones públicas, señalando como forma general de adjudicación el concurso y EXCEPCIONALMENTE LA ADQUISICIÓN DIRECTA. La adquisición directa es posible cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, además se podrá acordar la adquisición directa en los siguientes supuestos:

a) Cuando el vendedor sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.

A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de Derecho privado 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 fuera declarado desierto el concurso promovido para la adquisición.
- c)** Cuando se adquiriera a un copropietario una cuota de un bien, en caso de condominio.
- d)** Cuando la adquisición se efectúe en virtud del ejercicio de un derecho de adquisición preferente.

QUINTO: Deberá quedar acreditado en el expediente la existencia de crédito adecuado y suficiente para la adquisición que se pretende.

SEXTO: El órgano competente para la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, conforme a la Disposición adicional segunda, número 2, del TRLCSP sería el Alcalde siempre y cuando el valor del bien adquirido no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3.000.000 €. Superados dichos límites la competencia corresponde al Pleno de la Corporación, y en el caso, de tratarse de bien de valor histórico y cualquiera que sea su valor, será de la competencia del Pleno.

SEPTIMO: De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la tramitación que ha de seguirse es la siguiente:

1º.- Elaboración de una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y los motivos por los que se acude al procedimiento de adquisición directa.

2º.- Informe pericial sobre las características y valoración máxima del bien a adquirir.

3º.- Petición de informe al órgano competente de la Junta de Extremadura, solo en el caso de que el bien que se trata de adquirir tuviera

valor histórico o artístico y su importe excediera del 1% del los recursos ordinarios del presupuesto.

4º.- Informe preceptivo de Secretaria e Intervención.

5º.- Acuerdo aprobatorio del expediente de contratación, aprobación del gasto y adjudicación, adoptado por el órgano competente para aprobar el gasto.

6º.- Formalización del contrato de compraventa ante el Secretario del Ayuntamiento sin perjuicio de que con posterioridad se eleve a Escritura pública, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

OCTAVO: En ningún caso se adjudicará el contrato a quien no acredite título de dominio del inmueble objeto de compraventa, y su inscripción en el Registro de la propiedad , acompañado de un certificado de dominio, cargas y gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad.

NOVENO: De acuerdo a los artículos 17, 33 y 34 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, el bien inmueble una vez adquirido deberá incluirse en el Inventario de Bienes de la Corporación, siendo el órgano competente para ello el Pleno. Además, conforme al artículo 36 del mismo texto normativo el Ayuntamiento deberá inscribir en el Registro de la Propiedad el bien inmueble adquirido.

IV. CONCLUSIONES

La adquisición que se pretende podría llevarse a efecto conforme a lo señalado y para ello, siguiendo lo indicado, la documentación que debería constar en el expediente (*) sería la siguiente:

1º.- Resolución de Alcaldía iniciando el procedimiento.

2º.- Una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el

procedimiento de adjudicación que, de forma justificada, se proponga seguir.

3º.- Informe del Secretario del Ayuntamiento sobre tramitación y legislación aplicable.

4º.- Informe técnico sobre las características del bien y valoración del precio del bien a adquirir, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

5º.- Informe del órgano competente de la Junta de Extremadura, en materia histórico artística, cuando el valor de adquisición exceda del 1 % de los recursos ordinarios del presupuesto.

6º.- Informe preceptivo de Secretaría – Intervención.

7º.- Acuerdo de aprobación del expediente, del gasto y de la adjudicación por el órgano competente.

8º.- Formalización del contrato de Compraventa ante el Secretario de la Corporación y posterior elevación a Escritura Pública.

9º.- Inscripción del bien en el Registro de la Propiedad.

Este es el informe de la Oficialía Mayor en relación con el asunto de referencia, con efectos meramente ilustrativos y no vinculantes para con lo solicitado por el Ayuntamiento de xxx advirtiéndose expresamente que su contenido no pretende, en modo alguno, sustituir o suplir el contenido de aquellos otros Informes que se hayan podido solicitar o que preceptivamente, y en su caso, se deban emitir para la válida adopción de acuerdos, motivo por el cual se somete este informe a cualesquiera otro mejor fundado en Derecho.

En Badajoz, 2017

EL OFICIAL MAYOR