



ACUERDO de 16 de noviembre de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el procedimiento de aceptación o repudiación de donaciones y legados de bienes muebles a favor de la Universidad de Zaragoza.

La Universidad de Zaragoza recibe frecuentes donaciones y legados de bienes muebles que contribuyen al enriquecimiento de su patrimonio. A falta de normas específicas sobre el procedimiento de aceptación o repudiación resulta de aplicación el artículo 206.1 de sus Estatutos, sobre administración y disposición de los bienes patrimoniales de la Universidad, que remite a la legislación de patrimonio de la Comunidad Autónoma, debiendo entenderse referidas a los órganos de gobierno universitarios las menciones de aquella a los órganos autonómicos.

El artículo 21.2 del Decreto Legislativo 4/2013, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón, dispone lo siguiente: "1. Corresponde al Gobierno de Aragón, mediante Decreto, aceptar o repudiar las herencias, legados y donaciones a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma o de sus organismos públicos, salvo cuando el objeto del legado o donación sean bienes muebles, en cuyo caso la competencia para su aceptación corresponderá al titular del departamento competente por razón de la materia. 2. Sólo podrán aceptarse herencias, legados o donaciones que 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. Cuando el gravamen excediese el valor del bien, la disposición sólo podrá aceptarse si concurren razones de interés público debidamente justificadas".

La oportunidad de adaptar la norma precedente a las donaciones y legados a favor de la Universidad de Zaragoza y la conveniencia de dotar a la institución de un cauce adecuado que garantice los derechos y deberes de ambas partes, acredite el valor de la atribución y asegure su conservación y puesta a disposición de la comunidad para su disfrute, justifica la presente regulación. Se trata, en suma, de contribuir con ella a una eficaz gestión del patrimonio de la Universidad.

Con este propósito, y en virtud de lo establecido en el artículo 41.b) en relación con el artículo 206, ambos de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, y del artículo 75.1.j) de la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón, sobre las funciones del Consejo Social, se aprueba el procedimiento de aceptación y repudiación de donaciones y legados de bienes muebles corporales e incorporales y, en particular por razón de su singularidad, del material bibliográfico y documental.

El procedimiento de aceptación de las donaciones de dinero se regirá por sus propias normas.

Procedimiento de aceptación y repudiación de donaciones y legados de bienes muebles a favor de la universidad de Zaragoza.

I. Disposiciones generales

Primero.— *Ámbito de aplicación.*

Esta norma tiene por objeto la regulación del procedimiento de aceptación de las donaciones y legados de bienes muebles, corporales e incorporales, y en particular del material bibliográfico y documental, a favor de la Universidad de Zaragoza.

Segundo.— *Concepto de donación y de legado.*

1. La donación es un acto de liberalidad por el cual una persona dispone gratuitamente de una cosa en favor de otra, que la acepta.
2. El legado es una atribución patrimonial ordenada en una disposición de última voluntad.

Tercero.— *Garantía de la titularidad de los bienes donados o legados.*

1. La propiedad de los bienes donados o legados deberá acreditarse documentalmente.
2. En caso de que no fuera posible se exigirá una declaración responsable al efecto.

Cuarto.— *Cargas y gravámenes.*

1. Las donaciones o legados que lleven aparejados gastos o que estén sometidos a alguna condición o modo, sólo se aceptarán si no exceden del valor de lo que se adquiere.
2. Cuando el gravamen excediese del valor del bien, la donación o legado sólo podrá aceptarse si concurren razones de interés público o científico debidamente justificadas.
3. Cuando el gravamen no excediese del valor del bien, la aceptación de la donación o legado requerirá justificación.



Quinto.— *Escrito de donación o legado.*

El procedimiento de donación o legado a favor de la Universidad de Zaragoza se iniciará mediante escrito dirigido al gerente, con el siguiente contenido:

- a) Datos personales del donante o de la persona gravada por el legado que permitan su identificación y localización.
- b) Descripción detallada de los bienes donados o legados.
- c) Acreditación de la propiedad de los bienes donados o legados.
- d) Fecha y firma.

Sexto.— *Certificación sobre el valor de lo donado.*

A efectos de lo dispuesto en el 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, la solicitud por el donante de un documento que acredite la entrega del bien o bienes donados deberá constar en el escrito de donación.

II. Donación o legado de bienes muebles

Séptimo.— *Designación de un asesor para la elaboración del informe técnico.*

1. El gerente remitirá el escrito de donación o legado al vicerrector competente por razón de la naturaleza del bien donado o legado.
2. El vicerrector competente designará un asesor para que elabore un informe técnico con el contenido que se detalla en el apartado noveno.
3. No deberá existir vinculación personal o profesional entre el asesor y el firmante del escrito de donación o legado o su familia.

Octavo.— *Entrega de los bienes donados o legados para su valoración.*

1. El asesor que deba elaborar el informe técnico solicitará al firmante del escrito de donación o legado la entrega de los bienes donados o legados (anexo I).
2. Como regla, la persona firmante del escrito de donación o legado asumirá el coste del transporte de los bienes. No obstante, en función de su volumen podrá solicitar apoyo a la Universidad de Zaragoza.

Noveno.— *Contenido del informe técnico.*

1. El informe técnico sobre los bienes donados o legados deberá contener, al menos, las siguientes menciones:
 - a) Descripción detallada de los bienes y estado en que se encuentran.
 - b) Valoración.
 - c) Uso que se les dará.
 - d) En su caso, coste estimado de la conservación o puesta en funcionamiento.
 - e) Unidad o centro de la Universidad que podría verse beneficiado.
 - f) Propuesta justificada de aceptación o repudiación de la donación o legado.
 - g) Fecha y firma.
2. El informe técnico se enviará al gerente en el plazo de un mes desde la entrega de los bienes, para que lo incorpore al expediente.

III. Donación o legado de material bibliográfico o documental

Décimo.— *Designación de un asesor para la elaboración del informe técnico.*

1. El gerente remitirá el escrito de donación o legado al Director de la Biblioteca Universitaria y al Director del Archivo de la Universidad.
2. En función del tipo de material de que se trate, bibliográfico o documental, el Director de la Biblioteca Universitaria o el Director del Archivo de la Universidad designará un asesor para que elabore un informe técnico con el contenido que se detalla en el apartado duodécimo.
3. No deberá existir vinculación personal o profesional entre el asesor y el firmante del escrito de donación o legado o su familia.

Undécimo.— *Entrega de los bienes donados o legados para su valoración.*

1. La persona encargada de elaborar el informe técnico solicitará al firmante del escrito de donación o legado la entrega de los bienes donados o legados (anexo II).
2. Como regla, la persona firmante del escrito de donación o legado asumirá el coste del transporte de los bienes. No obstante, en función de su volumen podrá solicitarse apoyo a la Universidad de Zaragoza.



Duodécimo.— *Contenido del informe técnico.*

1. El informe técnico sobre los bienes donados o legados deberá contener, al menos, las siguientes menciones:

- a) Descripción detallada del material y del estado en que se encuentra.
- b) Valoración.
- c) Utilidad dentro de la colección bibliográfica o fondo documental de la Universidad.
- d) Espacio disponible en la biblioteca o archivo de la Universidad.
- e) En su caso, el coste del proceso técnico para su puesta a disposición de los usuarios.
- f) Propuesta justificada de la aceptación o repudiación de la donación o legado.
- g) Fecha y firma.

2. El informe técnico se enviará al gerente en el plazo de un mes desde la entrega de los bienes, para que lo incorpore al expediente.

Decimotercero.— *Condiciones específicas de la aceptación de material bibliográfico o documental.*

1. La Universidad no puede comprometerse a mantener la donación o legado de forma unitaria, salvo en casos excepcionales que así lo aconsejen y previo informe favorable de la Comisión de la Biblioteca Universitaria o de la Comisión de Archivos.

2. La Universidad se reserva el derecho a descartar parte del material aceptado, pudiendo donarlo a otras instituciones o expurgarlo en caso de estar obsoleto, deteriorado o carecer de interés cultural, científico o académico.

3. La Universidad podrá aceptar solo parte del material en función de su utilidad y conveniencia en el ámbito cultural, científico y académico de la comunidad universitaria.

IV. Aceptación o repudiación

Decimocuarto.— *Aceptación o repudiación de la donación o legado por el Consejo de Gobierno.*

1. El gerente elevará al Consejo de Gobierno la propuesta de aceptación o repudiación de la donación o del legado, acompañada del correspondiente informe técnico (anexo III).

2. Si el informe técnico fuera desfavorable, el Consejo de Gobierno podrá pedir un segundo informe.

3. El acuerdo del Consejo de Gobierno de aceptación de la donación o legado se trasladará al Consejo Social a efectos de su conocimiento y autorización de la adquisición de los bienes a que se refiere.

4. Concluirá el procedimiento con la comunicación al firmante del escrito de donación o legado de su aceptación o repudiación (anexos IV y V).

Decimoquinto.— *Adquisición de la propiedad por la Universidad de Zaragoza.*

1. La aceptación de la donación o del legado supone la adquisición por la Universidad de Zaragoza de la propiedad de los bienes que constituyen su objeto, que se incluirán en su inventario.

2. La Universidad de Zaragoza decidirá su ubicación, uso y destino final.

3. De considerarse necesario por las partes, podrá firmarse un convenio que contenga los pormenores de la donación o legado, del que se incorporará una copia al expediente.

4. Cuando la Universidad y otra institución sean beneficiarias conjuntamente de una donación o legado, firmarán un convenio que contenga los pormenores de la gestión de lo donado o legado, del que se incorporará una copia al expediente.

Disposición adicional.— En la presente norma, las menciones genéricas en masculino se entienden referidas a su correspondiente femenino.

Disposición final.— La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 16 de noviembre de 2022.— El Rector, José Antonio Mayoral Murillo.



ANEXO I
MODELO DE ACTA DE ENTREGA, PARA SU VALORACIÓN, DE LOS BIENES
DONADOS O LEGADOS

D./Dña
hace entrega a la Universidad de Zaragoza 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 Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el procedimiento de aceptación y repudiación de donaciones y legados a favor de la Universidad de Zaragoza.

En caso de donación: el/la donante solicita documento que acredite la entrega a la Universidad de Zaragoza 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.

En caso de legado: si la ley que rige la sucesión mortis causa de la persona que ordena el legado es el Derecho civil aragonés, se aplicará el artículo 479 del Código de Derecho Foral de Aragón, que establece que el legatario de cosa cierta y determinada existente en el caudal hereditario puede, por sí solo, aun habiendo legitimarios, tomar posesión de la misma.

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

Firma.

ANEXO II
MODELO DE ACTA DE ENTREGA, PARA SU VALORACIÓN, DEL MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO/DOCUMENTAL DONADO O LEGADO

D./Dña
hace entrega a la Universidad de Zaragoza del material bibliográfico y/o documental donado o legado que figura 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 Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el procedimiento de aceptación y repudiación de donaciones y legados a favor de la Universidad de Zaragoza, y en particular las que figuran en el apartado decimotercero:

“1. La Universidad no puede comprometerse a mantener la donación o legado de forma unitaria, salvo en casos excepcionales que así lo aconsejen y previo informe favorable de la Comisión de la Biblioteca.

2. La Universidad se reserva el derecho a descartar parte del material aceptado, pudiendo donarlo a otras instituciones o expurgarlo en caso de estar obsoleto, deteriorado o carecer de interés para la Universidad.

3. La Universidad podrá aceptar sólo parte del material en función de su utilidad y conveniencia para la comunidad universitaria”.

En caso de donación: el/la donante solicita documento que acredite la entrega a la Universidad de Zaragoza del material donado, 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.

En caso de legado: si la ley que rige la sucesión mortis causa de la persona que ordena el legado es el Derecho civil aragonés, se aplicará el artículo 479 del Código de Derecho Foral de Aragón, que establece que el legatario de cosa cierta y determinada existente en el caudal hereditario puede, por sí solo, aun habiendo legitimarios, tomar posesión de la misma.

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

Firma.



ANEXO III
MODELO DE ESCRITO POR EL QUE SE ELEVA AL CONSEJO DE GOBIERNO,
PARA SU APROBACIÓN, LA PROPUESTA DE ACUERDO DE ACEPTACIÓN
DE DONACIÓN/LEGADO

Propuesta de aprobación de Acuerdo de..... de.....de....., del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se acepta/repudia la donación/legado de (obra, bienes, material bibliográfico o documental) por don/doña... a favor de la Universidad de Zaragoza.

En el caso de donación: Con fecha..... de.....de....., don/doña declaró por escrito su voluntad de donar a la Universidad de Zaragoza los bienes que se relacionan en documento adjunto (1).

En el caso de legado: Con fecha..... de.....de....., don/doña declaró por escrito que hacía entrega del legado ordenado por (la persona fallecida) a favor de la Universidad de Zaragoza, consistente en los bienes que se relacionan en el documento adjunto (1).

Con fecha..... de.....de....., se emitió informe técnico sobre los bienes donados/legados, que se incorpora como documento adjunto (2).

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, conforme a lo dispuesto en su Acuerdo de... de septiembre de 2022, por el que se aprueba el procedimiento de aceptación o repudiación de donaciones y legados de bienes muebles, acuerda:

Primero.— Aceptar/Repudiar la donación/legado de

Segundo.— Elevar el acuerdo al Consejo Social, a efectos de su conocimiento y autorización de la adquisición de los bienes a que se refiere.

ANEXO IV
MODELO DE OFICIO POR EL QUE SE COMUNICA AL FIRMANTE DEL ESCRITO
DE DONACIÓN O LEGADO EL ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO
DE ACEPTACIÓN O REPUDIACIÓN

Asunto: Aceptación/repudiación de donación/legado a favor de la Universidad de Zaragoza.

Por el presente escrito le comunico que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, en virtud de acuerdo adoptado en sesión de..... de..... ha aceptado/repudiado su donación/legado de..... (relación de bienes).

En caso de aceptación: El mencionado acuerdo se ha trasladado al Consejo Social, que ha autorizado la adquisición de los bienes a que se refiere.

Fecha y firma
 (Gerente)

ANEXO V
MODELO DE CARTA DE AGRADECIMIENTO

Sr/a.
 Domicilio.....

Muy Sr/Sra. nuestro/a,

Por la presente queremos agradecerle muy sinceramente la donación/legado a favor de la Universidad de Zaragoza, 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
 (Gerente)