

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN NEGOCIADO DE PATRIMONIO

5548 *Aprobación definitiva del Reglamento del Inventario General Consolidado del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.*

Edicto

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 22 de Julio de 2016, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento del Inventario General Consolidado del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Una vez sometido el citado Reglamento a exposición pública mediante edicto publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 189, de 30 de Septiembre de 2016 y habiendo transcurrido el plazo reglamentario de treinta días sin que, durante el mismo, se haya presentado alegación alguna sobre el Reglamento, de conformidad con el artículo 49º de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, dicho acuerdo provisional queda elevado a definitivo con el siguiente texto íntegro:

REGLAMENTO DEL INVENTARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Inventario de bienes y derechos de las entidades locales ha sido tradicionalmente configurado por la legislación de régimen local como un instrumento de garantía del patrimonio municipal, que ha de servir para su conservación y defensa y facilitar, al mismo tiempo, el ejercicio de las distintas potestades administrativas sobre los bienes municipales.

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece en su Art. 86 que las Entidades locales están obligadas a formar inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen, del que se remitirá copia a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma y que se rectificará anualmente, comprobándose siempre que se renueve la Corporación.

El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, establece en su Art. 17 que las Corporaciones locales están obligadas a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición. Se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a entidades con personalidad propia y dependientes de las Corporaciones locales. Igualmente, se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a establecimientos con personalidad propia e independiente, si la legítima representación correspondiere a las Corporaciones locales. El Reglamento establece en los Arts. 18 a 29 el

esquema conforme al cual se reseñarán los bienes y derechos, que se agrupan en base a ocho epígrafes, detallando las determinaciones que debe contener cada bien o derecho.

La Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía reconoce la necesidad de formar un inventario de bienes de los entes locales para contribuir a su conservación, protección y defensa. En su Art. 57 impone a las entidades locales la obligación de formar un inventario general consolidado de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición. Conforme el Art. 58 el inventario general consolidado está integrado por cuatro inventarios parciales: el de bienes, derechos y obligaciones de la entidad local, incluidos los cedidos a otras Administraciones o a particulares que hayan de revertir a la entidad, el del patrimonio municipal del suelo, el del Patrimonio Histórico y los de los organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia dependientes de la entidad local.

El apartado 1 del Art. 32 de Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, con el carácter de la legislación básica, establece que las Administraciones públicas están obligadas a inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados. El cuarto apartado determina que el inventario patrimonial de las comunidades autónomas, entidades locales y entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de ellas incluirá, al menos, los bienes inmuebles y los derechos reales sobre los mismos.

El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, concreta las obligaciones de las Entidades Locales en relación con el inventario de sus bienes, subrayando la importancia de este instrumento como garantía del patrimonio y base para el ejercicio de las potestades administrativas, efectuando una regulación detallada de su contenido, procedimientos y competencias.

La letra g) del Art. 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por el tercer apartado de la Disposición Adicional Quinta de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, impone a los organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales locales responsables de la gestión directa de los servicios de competencia local la obligación de remitir anualmente a la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local su inventario de bienes y derechos.

La obligación de llevar inventario del Patrimonio Municipal del Suelo se establece en el Art. 70 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía que determina que:

1. Cada patrimonio público de suelo integra un patrimonio independiente separado a todos los efectos del restante patrimonio de la Administración titular.
2. Las Administraciones titulares de patrimonios públicos de suelo deberán llevar un registro del mismo, que tendrá carácter público, comprensivo, en los términos que se precise reglamentariamente, de los bienes integrantes y depósitos en metálico, las enajenaciones o cesiones de bienes y el destino final de estos. El Registro del Patrimonio Público de Suelo estará sujeto al régimen de fiscalización propio de la gestión presupuestaria, en los términos

que se precise reglamentariamente.

Asimismo, el contenido del Patrimonio Municipal de Suelo viene regulado en Art. 72 de la citada ley, que establece que integran los patrimonios públicos del suelo los bienes y recursos siguientes:

- a) Los bienes patrimoniales incorporados por decisión de la Administración correspondiente. Dicha incorporación podrá ser limitada temporalmente o quedar sujeta a condiciones concretas.
- b) Los terrenos y construcciones obtenidos en virtud de las cesiones que correspondan a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico por ministerio de la ley o en virtud de convenio urbanístico.
- c) Los adquiridos con los ingresos derivados de la sustitución de tales cesiones por pagos en metálico, en los supuestos previstos en esta Ley.
- d) Los ingresos obtenidos en virtud de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable, de las multas impuestas como consecuencia de las infracciones urbanísticas, así como cualesquiera otros expresamente previstos en esta Ley.
- e) Los terrenos y las construcciones adquiridos por la Administración titular en virtud de cualquier título con el fin de su incorporación al correspondiente patrimonio de suelo y, en todo caso, los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto previstos en esta Ley.
- f) Los recursos derivados de su gestión y los bienes adquiridos con la aplicación de tales recursos.

Por último, conforme el Art. 51 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, integran los patrimonios públicos de suelo los bienes, recursos y derechos que adquiera la Administración en virtud del deber a que se refiere la letra b) del apartado 1 del artículo 18, sin perjuicio de los demás que determine la legislación sobre ordenación territorial y urbanística, constituyendo un patrimonio separado.

El presente Reglamento pretende regular el Inventario General Consolidado de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Jaén y los inventarios parciales que lo integran, con el fin de facilitar la gestión del patrimonio municipal. El inventario ha de reflejar la realidad patrimonial del Ayuntamiento, la situación jurídica en la que se encuentran sus bienes, su destino al uso o servicio público, su disponibilidad para la obtención de mayores rendimientos, etc. Esta información ha de mantenerse actualizada pues sirve como garantía de una gestión eficiente de los bienes y permite decidir sobre los usos que deben darse a los mismos, sobre las posibilidades de obtención de mayores rendimientos y sobre la mejor forma de servir al interés general.

II. NATURALEZA DEL INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS.

El Inventario de Bienes y Derechos no está configurado como un registro público; su finalidad es servir de instrumento para el conocimiento y protección en todo momento del

patrimonio de una Entidad Local. De esta manera la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas establece en su Art. 33, cuarto apartado, que el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado no tiene la consideración de registro público y los datos reflejados en el mismo, así como los resultados de su agregación o explotación estadística, constituyen información de apoyo para la gestión interna y la definición de políticas de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Estos datos no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

En consecuencia, el inventario no posee carácter constitutivo ni, en principio, eficacia jurídica frente a terceros, aunque la constancia de un bien en este registro puede constituir un principio de prueba de su titularidad. De esta manera, conforme al Art. 206 del Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción oficial de la Ley Hipotecaria, las Administraciones Públicas podrán inmatricular bienes de su titularidad mediante certificación administrativa librada, previo informe favorable de sus servicios jurídicos, por el funcionario a cuyo cargo se encuentre la administración de los mismos, acreditativa del acto, negocio o modo de su adquisición y fecha del acuerdo del órgano competente para su inclusión en el inventario correspondiente o, caso de no existir, fecha del acuerdo de aprobación de la última actualización del inventario de la que resulte la inclusión del inmueble objeto de la certificación con indicación de la referencia o indicador que tenga asignado en el mismo, así como de su descripción, naturaleza patrimonial o demanial y su destino en el primer caso o su eventual afectación, adscripción o reserva, en el segundo. En el mismo sentido, el Art. 85 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece que las Entidades locales deberán inscribir en el Registro de la Propiedad sus bienes inmuebles y derechos reales, siendo suficiente a tal efecto la certificación que, con relación al inventario aprobado por la respectiva Corporación, expida el Secretario, con el visto bueno del Alcalde o Presidente y que producirá iguales efectos que una escritura pública.

Asimismo, que el inventario no sea un registro público no quiere decir que no sea un documento público y como tal, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece en su Art. 8. 3. que las Administraciones Públicas publicarán la relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real. La Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización, 22 de Julio de 2015, transcribe literalmente la obligación anterior en la letra e) de su Art. 18.

III. CONTENIDO DEL INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS.

El contenido del inventario viene determinado por lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Esta norma establece únicamente la estructura del Inventario General Consolidado, que se hace extensiva en este reglamento a todos los inventarios parciales, con las peculiaridades propias de cada uno de ellos. La estructura se adapta a las necesidades de nuestro municipio mediante la creación de distintos subepígrafes.

La obligación de inscribir en el Registro de la Propiedad y otros registros públicos los bienes inmuebles y derechos reales no puede extenderse a que deba existir correspondencia exacta entre fincas registrales y fincas inventariadas. De esta manera, el inventario se

organizará atendiendo exclusivamente a los intereses de gestión municipales, independientemente de la forma en la que estos vengán recogidos tanto en el Registro de la Propiedad como en Catastro.

Con el fin de gestionar la concurrencia de la anotación de bienes y derechos en distintos epígrafes del mismo inventario o en diferentes inventarios parciales, se establecen una serie de reglas. Se adopta el criterio de incluir las referencias necesarias que permitan la identificación de los bienes y derechos implicados.

Con respecto a los bienes muebles, se considera material inventariable aquel que no es susceptible de un rápido deterioro por su uso y además cuente con un valor económico superior a un límite mínimo.

IV. SITUACIÓN ACTUAL.

La situación actual del inventario aconseja acometer un proceso de revisión de su contenido que solamente es posible realizar a través de las aplicaciones informáticas adecuadas. Por este motivo se establece un plazo máximo de cinco años para acometer este proceso.

La complejidad técnica y jurídica de la documentación necesaria para la adecuada revisión del inventario, el elevado volumen de información disponible en unos casos así como su ausencia en cambio en otras ocasiones, impiden que la revisión del inventario sea completa. La revisión es un proceso dinámico, continuo en el tiempo, razón por la que se reconoce la exención de responsabilidad de aquellos que se van a hacer cargo de la gestión del inventario por actuaciones de sus antecesores.

Título I

Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén.

Capítulo I

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y procedimientos de gestión del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén y los inventarios parciales que lo integran.

Artículo 2. Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén.

1. El Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén está integrado por los siguientes inventarios parciales:

- a) El Inventario del Ayuntamiento de Jaén
- b) El Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.
- c) El Inventario del Patrimonio Histórico
- d) Los Inventarios de los Organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia dependientes del Ayuntamiento de Jaén, tales como las Agencias públicas, las entidades públicas empresariales locales y las sociedades mercantiles.

2. Una vez aprobados, los inventarios parciales se unirán como Anexos al Inventario del Ayuntamiento de Jaén y formarán el Inventario General Consolidado.

Artículo 3. Inventario del Ayuntamiento de Jaén.

El Inventario del Ayuntamiento de Jaén comprende todos los bienes, derechos y obligaciones que integran su patrimonio, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición, incluidos los cedidos a otras administraciones o a particulares que hayan de revertir al Ayuntamiento, con excepción de aquellos que se integran en los inventarios parciales previstos en los siguientes artículos.

Artículo 4. Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

El Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo comprende todos los bienes y derechos de su patrimonio que, de conformidad con la legislación urbanística aplicable, deban integrarse en el patrimonio público de suelo con la finalidad de crear reservas de suelo para actuaciones públicas, facilitar la ejecución de los instrumentos de planeamiento, conseguir una intervención pública en el mercado de suelo, de entidad suficiente para incidir eficazmente en la formación de los precios y garantizar una oferta de suelo suficiente con destino a la ejecución de viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública.

Artículo 5. Inventario del Patrimonio Histórico.

El Inventario del Patrimonio Histórico comprende todos los bienes del patrimonio del Ayuntamiento de Jaén que, de conformidad con la regulación específica, formen parte del Patrimonio Histórico estatal, autonómico o local.

Artículo 6. Inventarios de los Organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia.

Los inventarios de los Organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia comprenden los bienes y derechos que integran su patrimonio.

Capítulo II
Régimen jurídico.

Artículo 7. Regulación.

El Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén y sus inventarios parciales se registrarán por lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en los artículos o partes de los mismos enumerados en la disposición final segunda; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en lo que resulte de aplicación; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; por lo dispuesto en este Reglamento y por las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 8. Inventarios y contabilidad.

El Inventario General Consolidado y sus inventarios parciales deberán estar coordinados con la contabilidad municipal, detallando de forma individual, de conformidad con lo señalado en este Reglamento, los diversos elementos del inmovilizado que estén registrados en la contabilidad.

Artículo 9. Soporte del Inventario General Consolidado e inventarios parciales.

El Inventario General Consolidado y sus inventarios parciales se gestionarán mediante sistemas informáticos que garanticen la autenticidad y veracidad de los datos incluidos en el mismo.

Artículo 10. Consultas por terceros.

1. El Inventario General Consolidado y sus inventarios parciales no tienen la consideración de Registros públicos y los datos reflejados en los mismos, así como los resultados de su agregación o explotación estadística, constituyen información de apoyo para la gestión interna y la definición de políticas del Ayuntamiento de Jaén y de sus Organismos autónomos.

2. Estos datos no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Administración del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos autónomos.

3. La consulta por terceros de los datos del Inventario General Consolidado sólo podrá efectuarse cuando formen parte de un expediente y de conformidad con las reglas generales de acceso a éstos.

Artículo 11. Transparencia.

1. El Ayuntamiento publicará la relación de los bienes inmuebles de su propiedad o sobre los que ostente algún derecho real, facilitando la descripción y localización de los mismos.

2. La publicación se actualizará tras la aprobación de las sucesivas rectificaciones de los inventarios parciales o en su caso del Inventario General Consolidado.

Título II

Competencias y formación del Inventario del Ayuntamiento de Jaén y de los inventarios separados.

Capítulo I

Competencias.

Artículo 12. Competencias del Pleno del Ayuntamiento de Jaén.

1. El Pleno del Ayuntamiento de Jaén es el órgano municipal titular de la competencia general en materia de inventario que, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes, comprende, entre otras, las siguientes facultades:

- a) La formación, aprobación, rectificación, actualización y comprobación del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén.
- b) La rectificación de los inventarios parciales cuya competencia no corresponda a sus Organismos autónomos y entes públicos o privados con personalidad propia dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Jaén.
- c) La determinación y desarrollo de la estructura y organización interna del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén y los inventarios parciales que lo integran.
- d) La adopción de los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario.

Artículo 13. Competencias de la Presidencia del Ayuntamiento de Jaén.

- 1. Corresponde a la Presidencia del Ayuntamiento de Jaén la actualización de los inventarios parciales cuya competencia no corresponda a sus Organismos autónomos y entes públicos o privados con personalidad propia dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Jaén.
- 2. La Presidencia ordenará la anotación en los inventarios parciales citados en el punto anterior de todo acto de adquisición, enajenación, gravamen o que tenga cualquier tipo de repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes y derechos.
- 3. La Presidencia determinará la forma en la que deban constar las distintas modificaciones y la documentación que para ello sea exigible en cada caso.
- 4. La Presidencia determinará la forma en la que se consoliden los modelos de Ficha de Inventario de cada uno de los Inventarios Parciales y por extensión de cada uno de los epígrafes correspondientes, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

Artículo 14. Competencias sobre los inventarios de los Organismos autónomos y entes públicos o privados con personalidad propia dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Jaén.

- 1. La aprobación, rectificación y comprobación de sus inventarios será aprobada mediante acuerdo de sus respectivas asambleas u órganos superiores de gobierno, adoptada de conformidad con su normativa reguladora.
- 2. La formación, actualización y custodia de sus inventarios corresponde a sus Gerentes.

Capítulo II

Rectificación, actualización y comprobación del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén y de los inventarios parciales.

Artículo 15. Rectificación.

- 1. La rectificación de los inventarios parciales se verificará anualmente reflejando las incidencias habidas en los bienes y derechos durante este período.
- 2. La aprobación de la rectificación de los inventarios parciales se realizará dentro de los

tres primeros meses del año siguiente al periodo correspondiente.

3. Una vez aprobada la rectificación de los inventarios parciales, en un plazo de tres meses se aprobará la rectificación del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 16. Actualización.

1. Los inventarios parciales se mantendrán permanentemente actualizados, sin perjuicio de su rectificación anual, comprobación y de lo establecido en la disposición transitoria única de este Reglamento.

2. A tal efecto se hará constar en los mismos, con la mayor brevedad posible, todo acto de adquisición, enajenación y gravamen o que tenga repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes y derechos.

Artículo 17. Comprobación.

1. La comprobación del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Jaén y tiene lugar cuando se renueve la Corporación. Con este fin, con carácter previo a la comprobación, los órganos responsables de los distintos inventarios emitirán un informe respecto de la situación actual de los mismos.

2. En los Organismos autónomos y entes públicos o privados con personalidad propia dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Jaén, la comprobación del inventario se efectuará tras la renovación de sus máximos órganos de gobierno y dirección mediante el procedimiento señalado en el apartado anterior.

Título III

Organización y Gestión del Inventario.

Capítulo I

Estructura y Contenido del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 18. Epígrafes del Inventario General Consolidado.

1. En el Inventario General Consolidado los bienes y derechos se anotarán por separado, según su naturaleza, agrupándolos en los siguientes epígrafes:

1. Inmuebles.
2. Derechos reales.
3. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.
4. Valores mobiliarios.
5. Derechos de carácter personal.
6. Vehículos.

7. Semovientes.
 8. Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados.
 9. Bienes y derechos revertibles.
 10. Propiedades inmateriales.
2. El contenido de cada epígrafe se subdividirá en cada uno de los inventarios parciales que integran el Inventario General Consolidado.
3. Asimismo, los epígrafes podrán subdividirse en los subepígrafes y apartados necesarios para la mejor gestión del inventario.

Artículo 19. Normas generales.

1. Bienes y derechos se anotarán con una numeración correlativa dentro del respectivo epígrafe.
2. Cada uno de los apartados descritos para cada uno de los epígrafes será resuelto por cada una de las unidades administrativas a las que se encuentre afecto o de aquellas en las que en el ejercicio de sus competencias sean susceptibles de anotación, y que afecten de forma estructural al bien o derecho que corresponda.
3. En la inscripción de cada bien o derecho se indicará, en su caso, la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito y las distintas unidades orgánicas o administrativas que resulten usuarias del mismo.
4. Al inventariar cada uno de los bienes y derechos debe consignarse, como último dato, la signatura del lugar del archivo donde se encuentre la documentación relativa al mismo.
5. Bienes y derechos revertibles serán anotados en el epígrafe 9, insertando en cada uno de ellos una referencia al epígrafe y número del bien o derecho sobre el que recae el derecho de reversión. Recíprocamente, en los bienes y derechos sobre los que recae un derecho de reversión se insertará una referencia al número del epígrafe 9 correspondiente.
6. En la inscripción de bienes y derechos en su correspondiente inventario parcial, que estén asimismo inscritos en el Inventario del Patrimonio Histórico, aun de manera parcial, se incluirá una referencia a su inscripción en este último inventario.

Artículo 20. Epígrafe de bienes inmuebles.

1. El epígrafe de bienes inmuebles recogerá todos los bienes inmuebles de propiedad municipal o de sus organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia dependientes del Ayuntamiento. Asimismo, habrán de inscribirse todas las ampliaciones, mejoras y demás obras de inversión cuando conlleven incremento del valor del inmueble.
2. El epígrafe se subdivide en dos subepígrafes, urbana y rústica.
3. El subepígrafe de urbana se podrá subdividir en los apartados de viviendas, locales,

solares, centros de enseñanza, aparcamientos, viales, zonas verdes y otros que sea necesario crear.

4. El subepígrafe de rústica se podrá subdividir en los apartados de fincas rústicas, caminos rurales y otros.

5. Con carácter general, para cada uno de los bienes de este epígrafe se harán constar los siguientes datos:

a) Nombre con el que fuere conocido el bien, si lo tuviere.

b) Naturaleza, clasificación y calificación del inmueble.

c) Situación, con indicación concreta del lugar en que radique, vía pública a que dé frente y número que en ella le correspondiera, en las fincas urbanas, y el paraje, con expresión del polígono y parcela catastral, en las fincas rústicas.

d) Linderos, con indicación, en su caso, de la existencia de deslinde aprobado.

e) Superficie.

f) En los edificios, sus características, datos sobre su construcción y estado de conservación.

g) Aprovechamiento, destino y uso del bien y acuerdo que lo hubiera dispuesto.

h) Régimen de dominio público o patrimonial, con expresión de si se trata de bienes de uso o de servicio público, comunales o patrimoniales.

i) Título en virtud del cual se atribuye a la Entidad Local.

j) Signatura de la inscripción en el Registro de la Propiedad.

k) Derechos reales constituidos a favor del bien.

l) Derechos reales que graven el bien.

m) Derechos personales constituidos sobre el bien.

n) Cuantía de la adquisición a título oneroso, y de las inversiones y mejoras sustanciales efectuadas en el bien.

o) Valor real del inmueble.

p) Frutos y rentas que produzca.

q) Indicación en su caso del valor cultural y medio ambiental del bien con mención de las declaraciones de que haya podido ser objeto.

r) Planos de planta y alzado de edificios, y parcelarios que determinen gráficamente la situación, linderos y superficie de los solares, parcelas no edificadas y de las fincas rústicas.

6. En el caso particular de las vías de dominio público y uso público, bastará hacer constar los datos necesarios para su individualización, con especial referencia a sus límites, longitud y anchura y, en su caso, fecha de recepción por el Ayuntamiento.

Artículo 21. Epígrafe de derechos reales sobre inmuebles.

1. El inventario de los derechos reales sobre inmuebles de propiedad ajena comprenderá las circunstancias siguientes:

- a) Naturaleza.
- b) Inmueble sobre el que recayere.
- c) Contenido del derecho.
- d) Título de adquisición.
- e) Signatura de la inscripción en el Registro de la Propiedad.
- f) Cuantía de la adquisición, si fuera onerosa.
- g) Valor real del derecho.
- h) Frutos y rentas que produzca.

2. El epígrafe se subdivide en dos subepígrafes, urbana y rústica.

Artículo 22. Epígrafe de bienes muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.

1. El inventario de los bienes muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico, expresará:

- a) Descripción que facilite su identificación.
- b) Indicación de la razón de su valor artístico, histórico o económico con mención de las declaraciones de que haya sido objeto.
- c) Lugar en que esté situado y unidad administrativa bajo cuya custodia se encuentra.

2. En todo caso, se conservarán fotografías, debidamente autenticadas por el Secretario de la Corporación, de los bienes muebles a que se refiere el presente epígrafe.

3. La Presidencia del Ayuntamiento de Jaén determinará la cuantía a partir de la cual se considera que un bien mueble tiene considerable valor económico para incluirse en este epígrafe.

Artículo 23. Epígrafe de valores mobiliarios.

1. El inventario de valores mobiliarios deberá contener las determinaciones siguientes:

- a) Clase.
- b) Número y valor nominal de los títulos o anotaciones en cuenta.
- c) Organismo o Entidad emisora.
- d) Serie y numeración de los títulos o anotaciones en cuenta.
- e) Fecha y precio de adquisición, si fuera onerosa.
- f) Valor actualizado.

- g) Frutos y rentas que produzca.
- h) Lugar en que se encuentren depositados.

2. El inventario de las aportaciones a Entidades públicas o privadas que atribuyan a la Entidad Local la condición de miembro, deberá contener las características que le sean aplicables de acuerdo con la legislación mercantil.

Artículo 24. Epígrafe de derechos personales.

El inventario de los derechos personales expresará los siguientes datos:

- a) Concepto.
- b) Identificación del obligado.
- c) Valor real.
- d) Título de adquisición.
- e) Vencimiento, en su caso.

Artículo 25. Epígrafe de vehículos.

El inventario de vehículos detallará:

- a) Clase y modelo.
- b) Matrícula.
- c) Título de adquisición.
- d) Destino.
- e) Cuantía de la adquisición, en su caso.
- f) Valor actualizado.

Artículo 26. Epígrafe de bienes semovientes.

1. El inventario de los bienes semovientes consignará:

- a) Número, especie y rasgos identificativos.
- b) Unidad administrativa encargada de su custodia.

2. Aquellos animales que no estuvieren adscritos a ningún servicio se ordenarán en función del parque o espacio público en el que habiten.

Artículo 27. Epígrafe de otros bienes muebles.

1. El inventario de los bienes muebles no comprendidos en artículos anteriores, los describirá sucintamente en la medida necesaria para su individualización.

2. No serán inventariados los bienes fungibles o de escaso valor cuya custodia corresponderá a las unidades administrativas que los utilicen.

3. La Presidencia del Ayuntamiento de Jaén determinará la cuantía por debajo de la cual se considera que un bien mueble es de escaso valor económico.

Artículo 28. Epígrafe de bienes y derechos revertibles.

1. Bajo el epígrafe de bienes y derechos revertibles, se anotarán con el detalle suficiente, según su naturaleza y sin perjuicio de las remisiones a otros epígrafes y números del inventario, todos aquéllos cuyo dominio o disfrute haya de revertir o consolidarse a favor del Ayuntamiento de Jaén llegado cierto día o al cumplirse o no determinada condición. La unidad administrativa que tenga adscrito el bien o derecho objeto de la reversión, comunicará a la Presidencia del Ayuntamiento con antelación suficiente la fecha de la misma, para que el Ayuntamiento ejercite oportunamente las facultades que le correspondan.

2. Se relacionarán en este epígrafe del inventario, entre otros bienes y derechos, los cedidos por el Ayuntamiento de Jaén, sometidos a condición, modo, carga o plazo, las concesiones y los arrendamientos, sin perjuicio de su anotación en el epígrafe del inventario que les corresponda.

3. El epígrafe se subdivide en dos subepígrafes, urbana y rústica.

Artículo 29. Epígrafe de propiedades inmateriales.

El epígrafe de propiedades inmateriales describirá las creaciones originales literarias, artísticas o científicas, marcas y patentes que pertenezcan a la Entidad Local, y el medio de soporte, tangible o intangible, en el que se expresan, en la medida necesaria para su identificación, haciendo referencia a la signatura de su inscripción en el registro correspondiente, en su caso.

Capítulo II

Estructura y Contenido de los inventarios parciales.

Artículo 30. Inventario del Ayuntamiento de Jaén.

En el Inventario del Ayuntamiento de Jaén los bienes y derechos que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los epígrafes que se han descrito del Inventario General Consolidado.

Artículo 31. Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

En el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo los bienes y derechos que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los epígrafes del Inventario General Consolidado que sean de aplicación.

Artículo 32. Inventario del Patrimonio Histórico.

1. En el Inventario del Patrimonio Histórico los bienes y derechos que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los epígrafes del Inventario General Consolidado que sean de aplicación.

2. Se detallará para cada uno de los elementos de este inventario el motivo de su inclusión.

3. En aquellos bienes comprendidos en otros pertenecientes a alguno de los restantes

inventarios parciales, se incluirá una referencia al elemento del inventario parcial correspondiente.

Artículo 33. Inventarios de los Organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia.

En estos inventarios los bienes y derechos que los integran se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los epígrafes que se han descrito del Inventario General Consolidado.

Capítulo III

Gestión de los inventarios.

Artículo 34. Generalidades.

1. Para la realización de cualquier operación sobre cualquiera de los inventarios, será requisito imprescindible su justificación documental mediante el instrumento legalmente necesario.

2. Los departamentos y organismos que efectúen o tengan conocimiento de cualquier evento susceptible de originar una alteración en cualquiera de los inventarios, deberán comunicarla al organismo responsable del inventario afectado, adjuntando la documentación correspondiente.

Artículo 35. Altas.

1. No se inscribirán bienes o derechos en los inventarios parciales hasta el momento en que, de conformidad con la legislación aplicable en cada caso, se produzca su adquisición.

2. La primera inscripción de un bien o de un derecho en el Inventario del Ayuntamiento de Jaén o en los inventarios separados requerirá la previa regularización física y jurídica del bien o derecho de que se trate. Para los bienes inmuebles la regularización física comprenderá, en todo caso, las operaciones de agrupación y segregación de fincas y la inscripción de la declaración de obra nueva.

3. Corresponderá al departamento u organismo que hubiera adquirido un bien o derecho en ejercicio de sus competencias instar su alta en inventario, aportando los títulos como documentos indispensables y cuantos antecedentes resulten necesarios, en la forma y con las menciones establecidas en la Ley y en este Reglamento y, en su caso, proceder a su inscripción en el Registro de la Propiedad o registro correspondiente, e incorporación al Catastro.

4. Las inscripciones que se practiquen en cada uno de los epígrafes contendrán los datos señalados en el presente Reglamento que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de los bienes y derechos de que se trate.

5. Corresponderá al departamento u organismo que hubiera adquirido un bien inmueble sobre el que exista obra nueva la comunicación al departamento responsable para su inclusión inmediata en la Póliza del Seguro de Daños.

Artículo 36. Altas provisionales.

1. Los bienes y derechos que se presuman pertenezcan al Ayuntamiento de Jaén o a sus Organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia respecto de los cuales se carezca de título escrito de dominio o que no estén regularizados física o jurídicamente se inscribirán con carácter provisional en los inventarios que corresponda. En la inscripción se hará constar el título de adquisición o el modo en el que fueron adquiridos.

2. La inscripción provisional referida en el apartado anterior determinará la obligación de promover la regularización física y jurídica del bien o derecho y su inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro público que corresponda, de acuerdo con lo previsto en la legislación hipotecaria, en la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas y en las demás disposiciones aplicables.

3. Una vez producida la regularización física y jurídica, se harán constar las operaciones practicadas y, en su caso, la signatura de la inscripción registral, adquiriendo carácter definitivo la inscripción hasta entonces provisional en el Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén y en los inventarios parciales.

4. En el caso de que la regularización no fuese posible o de que la inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro público que corresponda sea denegada, se harán constar en el Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Jaén y en el inventario parcial correspondiente los motivos de la denegación o que impidan la regularización, manteniendo la inscripción en el Inventario su carácter provisional hasta que sea posible la regularización de los bienes o derechos.

5. Los bienes y derechos objeto de inscripción provisional se considerarán inscritos en los correspondientes inventarios a todos los efectos, incluido la cobertura legal a los efectos de la Póliza de Seguro de Daños para los casos que proceda, como principio de prudencia.

Artículo 37. Modificaciones.

1. Son modificaciones todas aquellas incidencias que afecten a cualquiera de los datos recogidos de un bien o derecho de los distintos inventarios, salvo los actos de adquisición, enajenación y gravamen o que tengan repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes y derechos que exijan la actualización del inventario correspondiente. En una relación no exhaustiva, serán modificaciones la alteración de:

- Clasificación o calificación urbanística del inmueble.
- Estado de conservación de edificios.
- Aprovechamiento, destino y uso del bien.
- Frutos y rentas que produzca.

2. Las modificaciones serán anotadas tan pronto como se tenga constancia de las mismas en su inventario correspondiente.

3. Será responsable de la anotación el organismo o unidad administrativa competente sobre la materia relativa a la modificación.

Artículo 38. Regularizaciones.

1. Las actuaciones de regularización sobre bienes y derechos en alta se promoverán cuando se aprecie en cualquiera de los inventarios alguno de los siguientes supuestos, entre otros, que hagan necesaria su regularización física o jurídica:

- Existencia de un bien o derecho sobre el que se carece de título escrito de dominio.
- Inexistencia actual o la imposibilidad de localización física de un bien inscrito.
- Existencia de una doble inmatriculación.
- Existencia de un derecho de un tercero sobre una finca inscrita.

2. El inicio del procedimiento de regularización supondrá inscribir el elemento del inventario como alta provisional y finalizará con la actualización del elemento del inventario afectado.

Artículo 39. Bajas.

1. Una vez enajenados los bienes o derechos de los que sean titulares el Ayuntamiento de Jaén o sus Organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia, se procederá a su baja en el inventario que corresponda.

2. En la inscripción de baja se hará constar, en cualquier caso, el destino final de los bienes y derechos.

3. Cuando el nuevo destino de esos bienes y derechos exija su incorporación a otro inventario parcial, serán remitidos al órgano responsable del correspondiente inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en los mismos.

Capítulo IV
Certificaciones e informes.

Artículo 40. Certificaciones del Inventario General Consolidado y de los inventarios parciales.

1. El Inventario General Consolidado y los inventarios parciales cuya competencia no corresponda a los Organismos autónomos y entes públicos o privados con personalidad propia dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Jaén, aprobados por el Pleno, lo autenticará la persona titular de la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia.

2. La certificación sobre el contenido de los inventarios de los Organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia corresponderá al Secretario de sus máximos órganos de gobierno y dirección.

Artículo 41. Inscripción en los Registros de la Propiedad.

La certificación administrativa que tenga por objeto la inscripción de un bien o derecho de titularidad del Ayuntamiento de Jaén o de sus organismos dependientes contendrá los siguientes extremos:

a) Acto, negocio o modo de adquisición salvo, que se tratara de un bien o derecho poseído desde tiempo inmemorial, en cuyo caso bastará con señalar esta circunstancia si no constase el origen de la adquisición.

b) Fecha del acuerdo del órgano competente para su inclusión en el inventario correspondiente, o caso de no existir, fecha del acuerdo de aprobación de la última actualización del inventario de la que resulte la inclusión del inmueble objeto de la certificación con indicación de la referencia o indicador que tenga asignado en el mismo.

c) Descripción de la finca con Certificación Catastral para el caso de fincas con Referencia Catastral, y si la finca careciese de certificación catastral descriptiva y gráfica, podrá aportarse una representación gráfica georreferenciada alternativa, la cual deberá corresponderse con la descripción literaria realizada y respetar la delimitación de los colindantes catastrales y registrales.

d) Descripción, en su caso, de cargas o gravámenes.

d) Naturaleza patrimonial o demanial.

e) Destino o eventual afectación, adscripción o reserva.

Artículo 42. Informe de inscripción en el inventario para la realización de obras.

1. Con carácter previo a la adjudicación de contratos de obras a realizar en inmuebles en los que el Ayuntamiento de Jaén ostente titularidades jurídicas, deberá solicitarse al órgano responsable del inventario correspondiente un informe en el que se haga constar la situación del inmueble en el inventario.

2. A la terminación de las obras, será remitida por el órgano de contratación al órgano responsable del inventario el acta de recepción o documento equivalente. A estos efectos, la dirección de la obra acompañará al acta de recepción un estado de dimensiones y características de la obra ejecutada que defina con detalle las obras realizadas tal y como se encuentran en el momento de la recepción.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores será igualmente aplicable a los contratos de obras realizadas sobre los inmuebles integrantes de los inventarios parciales, en cuyo caso el informe se solicitará a los órganos responsables de dichos inventarios.

Artículo 43. Informe de inscripción en el inventario para la realización de adscripciones y desadscripciones.

1. Con carácter previo a la adscripción o desadscripción de bienes y derechos, deberá solicitarse al órgano responsable del inventario del Ayuntamiento de Jaén un informe en el que se haga constar que los bienes y derechos correspondientes se hallan inscritos en el mismo.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será igualmente aplicable a la adscripción o desadscripción de bienes y derechos integrantes de los inventarios parciales, en cuyo caso el informe se solicitará a los órganos responsables de dichos inventarios.

Capítulo V
Archivo de títulos y documentos.

Artículo 44. Archivo de títulos y documentos.

En el Archivo municipal se creará una división específica con el título de Patrimonio, subdividida en tantas unidades como sean necesarias, identificadas mediante un código de dígitos, en la que deberán archivar todos los documentos que recojan los datos del inventario, cualquiera que sea el soporte, mecánico o electrónico en el que estén recogidos, de acuerdo con su normativa reguladora.

Disposición adicional primera. Instrucciones de la Presidencia del Ayuntamiento de Jaén.

La Presidencia aprobará las instrucciones que resulten necesarias para facilitar la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Disposición adicional segunda. Exención de responsabilidad.

El personal responsable de la gestión de los respectivos inventarios quedará exento de responsabilidad por actuaciones de sus antecesores.

Disposición transitoria única. Revisión del inventario actual.

1. En un plazo máximo de 1 año, los departamentos u organismos que custodien los títulos y antecedentes necesarios para la regularización física y jurídica de bienes y derechos de los distintos inventarios parciales, deberán aportarlos al órgano responsable del respectivo inventario.
2. En un plazo máximo de 1 año, los departamentos u organismos responsables de la adquisición de un bien que actualmente carezca de inscripción en el Registro de la Propiedad o registros públicos correspondientes, deberán proceder a su inscripción.
3. La revisión del Inventario General Consolidado se completará cuando se disponga de la documentación necesaria y las aplicaciones informáticas adecuadas y, en todo caso, en un plazo máximo de 5 años a contar desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento. Los órganos responsables de dichos inventarios elevarán anualmente al Pleno una memoria en la que se expongan las actuaciones desarrolladas para alcanzar la finalidad establecida en el apartado anterior.
4. Lo dispuesto en el apartado anterior no impedirá la aplicación del resto de disposiciones contenidas en el presente Reglamento respecto de los bienes y derechos que deban estar integrados en tales inventarios, salvo cuando dicha aplicación requiera necesariamente de la plena efectividad de las citadas aplicaciones informáticas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

1. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de conformidad con lo regulado por el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

JAEN, a 01 de Diciembre de 2016.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Régimen Interior y Servicio al Ciudadano, MIGUEL CONTRERAS LÓPEZ.