

## **INVENTARIO GENERAL CONSOLIDADO DE BIENES Y DERECHOS:**

Según lo establecido en el artículo 86 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, así como lo previsto en el artículo 32 de la Ley 33/2.003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, las Entidades Locales están obligadas a inventariar los bienes y derechos que les pertenecen.

Así pues, el Inventario General Consolidado de Bienes y Derechos contiene el catálogo y descripción de los bienes y derechos de propiedad del Ayuntamiento de San Roque.

En la sesión plenaria de fecha 25/09/2.014, en el punto 3.1, se aprobó la actualización de dicho Inventario, ya que salvo modificaciones puntuales, el Inventario Municipal de Bienes y Derechos no había sido objeto de una profunda actualización desde el año 1.999.

En la sesión plenaria de fecha 27/04/2023, al punto 2.2, se aprobó la última actualización del Inventario General Consolidado de Bienes y Derechos de este Ayuntamiento de San Roque, contemplando en este acuerdo todas las modificaciones recopiladas desde la actualización anterior del año 2014.

Recientemente, con fecha 03/04/2025, al punto 4.4., se aprobó la actualización y rectificación del Inventario General Consolidado de Bienes y Derechos de este Ayuntamiento de San Roque, mediante la aplicación de las correcciones que como consecuencia del traspaso de información del antiguo al nuevo programa de gestión del inventario se habían producido.

El Inventario General Consolidado de Bienes y Derechos, según lo dispuesto en el artículo 96 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, está integrado por los siguientes 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.
- El de los organismos autónomos y otras entidades con personalidad propia dependientes de la Entidad Local.

Concretamente, está estructurado en los siguientes epígrafes:

- 1.- Patrimonio Municipal del Suelo.
- 2.- Inventario Municipal de Bienes y Derechos.

<b>1.- PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO (P.M.S.)</b>		
EPIGRAFE 01.-	<b>EDIFICIOS.</b>	016 FICHAS
EPIGRAFE 02.-	<b>SOLARES.</b>	026 FICHAS

<b>2.- INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS</b>		
EPIGRAFE 1.-	<b>EDIFICIOS.</b>	248 FICHAS
EPIGRAFE 2.-	<b>SOLARES URBANOS.</b>	115 FICHAS
EPIGRAFE 3.-	<b>FINCAS RÚSTICAS.</b>	013 FICHAS

EPIGRAFE 4.-	<b>VÍAS URBANAS.</b>	096 FICHAS
EPIGRAFE 5.-	<b>CAMINOS RÚSTICOS.</b>	000 FICHAS
EPIGRAFE 6.-	<b>BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES.</b>	068 FICHAS
EPIGRAFE 7-	<b>VEHÍCULOS Y SEMOVIENTES.</b>	068 FICHAS
EPIGRAFE 8.-	<b>VALORES MOBILIARIOS, CRÉDITOS.</b>	005 FICHAS
EPIGRAFE 9.-	<b>MUEBLES DE CARÁCTER HISTÓRICO.</b>	862 FICHAS
EPIGRAFE 10.-	<b>OTROS BIENES / MOBILIARIO.</b>	4.928 FICHAS
EPIGRAFE 11.-	<b>HARDWARE.</b>	769 FICHAS
EPIGRAFE 12.-	<b>DERECHOS REALES Y PERSONALES.</b>	040 FICHAS
EPIGRAFE 13.-	<b>PROPIEDADES INMATERIALES.</b>	000 FICHAS
EPIGRAFE 14.-	<b>HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES</b>	000 FICHAS
EPIGRAFE 15.-	<b>PARQUES Y JARDINES.</b>	100 FICHAS
EPIGRAFE 16.-	<b>DERECHO DE CRÉDITO.</b>	000 FICHAS

El contenido de cada uno de los inventarios es el siguiente:

#### **Bienes Inmuebles:**

El inventario de los bienes inmuebles contendrá, en base a lo dispuesto en el reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, 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 publica 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 de servicios públicos, comunales o patrimoniales.
- i) Titulo 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.

Igualmente, se han levantado 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.

Se incluyen el epígrafe de bienes inmuebles las vías de dominio público y uso público, en cuyo caso se hacen 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.

### **BIENES DERECHOS REALES.**

El inventario de los derechos reales sobre inmuebles comprende 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.

### **MUEBLES DE CARÁCTER HISTÓRICO, ARTÍSTICO O DE CONSIDERABLE VALOR ECONÓMICO.**

El inventario de los bienes muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico, expresa:

- 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. Se conservan fotografías, debidamente autenticadas por el Secretario de la Corporación, de los bienes muebles a que se refiere el presente epígrafe.

### **VALORES MOBILIARIOS.**

El inventario de valores mobiliarios contiene 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.

### **DERECHOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El inventario de los derechos personales expresa los siguientes datos:

- a) Concepto.
- b) Identificación del obligado.
- c) Valor real.

- d) Titulo de adquisición.
- e) Vencimiento, en su caso.

### **VEHÍCULOS.**

El inventario de vehículos detalla:

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

### **SEMOVIENTES.**

El inventario de los bienes semovientes consigna:

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

### **MUEBLES NO COMPRENDIDOS EN ANTERIORES ENUNCIADOS.**

Descritos sucintamente para su individualización.

### **BIENES DE DERECHOS REVERSIBLES.**

Se incluyen todos aquellos cuyo dominio o disfrute haya de revertir o consolidarse a favor de la Entidad Local llegado cierto día o al cumplirse o no determinada condición.

Se incluyen los bienes cedidos por Entidad Local, sometidos a condición, modo, carga o plazo, las concesiones y los arrendamientos.

### **PROPIEDADES INMATERIALES.**

Se incluyen las creaciones originales literarias, artísticas o científicas, marcas patentes.