

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**36****ALCOBENDAS**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, aprobó el Reglamento del Inventario General Consolidado de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas, sometido el mismo a Información Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 145, de fecha 20 de junio de 2022), y sin haberse presentado reclamaciones al mismo (circunstancia ésta acreditada mediante certificado emitido por la Jefa de Atención Ciudadana) por aplicación del artículo 49 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces inicial, procediéndose a su publicación.

Un certificado del acuerdo y el texto del Reglamento ha sido remitido a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid a los efectos del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en la normativa transcrita, significando que, contra la presente aprobación definitiva, por tratarse de una disposición de carácter general, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el Plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **REGLAMENTO DEL INVENTARIO GENERAL CONSOLIDADO DE BIENES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS**

##### PREÁMBULO

##### I

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 artículo 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. Esta regulación se desarrolla en los artículos 17 a 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Además, hay que tener presente un conjunto de normas básicas aprobadas por el Estado que inciden en la regulación del inventario de bienes de las entidades locales; en concreto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. Así, el apartado 1 del artículo 32 de Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas 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.

Por último, conforme dispone el artículo 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 de dicha norma, sin perjuicio de los demás que determine la legislación sobre ordenación territorial y urbanística, constituyendo un patrimonio separado. En este sentido, el artícu-

lo 173 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, dispone que el patrimonio público de suelo tendrá carácter de patrimonio separado del restante patrimonio de la Administración titular, quedando vinculado a sus fines específicos.

## II

En este marco, el presente Reglamento pretende regular el Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas y los inventarios separados que lo integran, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales señaladas y facilitar la gestión del patrimonio del Ayuntamiento. 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. Su finalidad es, por tanto, servir de instrumento para el conocimiento y protección en todo momento del patrimonio de la Entidad Local.

El Tribunal Supremo ha señalado, en relación con los inventarios de bienes municipales, que “el Inventario Municipal es un mero registro administrativo que, por sí solo, ni prueba, ni crea, ni constituye derecho alguno a favor de las Corporaciones, siendo más bien un libro que sirve de recordatorio constante para que la Corporación ejercite oportunamente las facultades que le correspondan” (STS de 9 de junio de 1978, a la que sigue una jurisprudencia consolidada). Así, el Inventario no está configurado como un registro público: la propia Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas establece en su artículo 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 todo caso, que el inventario no sea un registro público no quiere decir que no sea un documento público que contiene una información esencial, que sirve para conocer el estado del patrimonio municipal, para conservarlo o protegerlo, gestionarlo de forma más eficiente y como instrumento para acceder al Registro de la Propiedad. Como tal documento público, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece en su artículo 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. Igualmente, el artículo 19 de la Ley 10/2019, de Transparencia de la Comunidad de Madrid, ordena la publicación de la relación de los bienes inmuebles de propiedad municipal o sobre los que ostente algún derecho real, facilitando la descripción y localización de los mismos, así como los restantes datos requeridos por dicho precepto.

En definitiva, el Inventario es el documento público que 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 o su disponibilidad, como garantía de una gestión eficiente de los bienes que permita decidir sobre los usos más adecuados, sobre las posibilidades de obtención de mayores rendimientos y sobre la mejor forma de servir al interés general.

## III

Atendiendo a esta naturaleza jurídica y a su finalidad, el presente Reglamento, estructurado en cuatro Títulos, regula el Inventario General Consolidado de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas y los inventarios separados que lo integran. El Título I, Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas, contiene los artículos del 1 al 12 y se estructura en dos Capítulos. El primero de ellos regula los inventarios que forman parte del Inventario General Consolidado, distinguiendo entre el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas y los inventarios separados, de conformidad con la regulación contenida tanto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales como en el Real Decreto Legislativo 7/2015, 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, que diseñan como separados tanto el patrimonio de los Organismos públicos como el Patrimonio Municipal del Suelo.

Considerando que los patrimonios separados están integrados por bienes que cumplen una función o finalidad específica (como es el caso del Patrimonio Municipal del Suelo) y que en el Ayuntamiento lleva funcionando desde hace algún tiempo un sistema de gestión geográfica de activos, se considera de gran utilidad configurar un Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras en dominio público y un Inventario de Instalaciones en Edificios Públicos que, utilizando el soporte informático existente, permita al Ayuntamiento conocer la localización, estado y uso de los elementos del mobiliario urbano municipal, infraestructuras de redes de Servicios, etc.

El Capítulo II del Título I regula el régimen jurídico aplicable al Inventario del Ayuntamiento y a los inventarios separados, así como la relación de los distintos inventarios con la contabilidad municipal, el acceso a los datos del inventario por terceros y su soporte informático. Cabe destacar que el Reglamento recoge expresamente la obligación de publicación de datos contenida en el artículo 19 de la Ley 10/2019, de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

El Título II, Competencias y Formación del Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y de los Inventarios Separados, contiene los artículos del 13 al 18 y se divide en dos Capítulos. El Capítulo I regula las competencias en materia de inventario. Dichas competencias, de conformidad con el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se atribuyen al Pleno del Ayuntamiento. Asimismo, se recuerdan las competencias de la Intervención General respecto de la gestión del inventario.

El Capítulo II regula los procedimientos de rectificación, actualización y comprobación del Inventario de Bienes y Derechos y de los inventarios separados, estableciendo la forma en la que ha de llevarse a cabo estas operaciones. La rectificación de cada uno de los inventarios se efectuará anualmente, para dejar constancia de las vicisitudes (adquisiciones, permutas, enajenaciones, pérdidas por destrucción o derribo, alteraciones físicas por segregación o por agrupación, etc) de toda índole de los bienes y derechos durante ese periodo y reflejar con claridad la evolución del patrimonio municipal. La aprobación de la rectificación corresponde al Ayuntamiento Pleno.

La comprobación del Inventario se efectuará siempre que se renueve la Corporación y el resultado se consignará al final del documento, sin perjuicio de levantar acta adicional con objeto de deslindar las responsabilidades que pudieran derivarse para los miembros salientes y, en su día, para los entrantes. Corresponde al Ayuntamiento Pleno adoptar el acuerdo sobre comprobación del Inventario.

El Título III, Organización del Inventario General Consolidado, contiene los artículos del 19 al 49 y, en sus seis Capítulos, se establece una regulación detallada del contenido del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento y de los inventarios separados.

El Capítulo I regula los datos que han de figurar en las inscripciones y la forma de archivo de los títulos y documentos que refrendan los datos de los inventarios, destacándose la posibilidad que se otorga al Pleno de acordar la necesidad de que consten en las inscripciones otros datos adicionales distintos a los exigidos por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Igualmente, cabe destacar la regulación de la obligación de los departamentos y organismos que efectúen o tengan conocimiento de cualquier evento susceptible de originar una alteración en cualquiera de los inventarios, de comunicarla al organismo responsable del inventario afectado, adjuntando la documentación correspondiente.

En el Capítulo II se recogen las anotaciones en el Inventario, estableciéndose reglas para que las operaciones de altas, modificaciones, regularizaciones y bajas queden debidamente reflejadas.

El Capítulo III regula las certificaciones sobre el contenido de los inventarios, asignando esta competencia al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y con el objeto de garantizar la permanente actualización de los datos de los inventarios, se establece la necesaria emisión de ficha acreditativa en la que se haga constar que los inmuebles municipales sobre los que vayan a realizarse obras o de los bienes y derechos que vayan a ser objeto de adscripción o desadscripción se hallan inscritos en el mismo.

En el Capítulo IV se establece la estructura general del inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas en 8 epígrafes distintos, adaptándose las prescripciones del RBEL en cuanto a la estructura y al contenido de las inscripciones en el inventario. Para cada uno de los bienes, en cada epígrafe, se harán constar los datos que se recogen también en el Reglamento para facilitar la homogeneidad de las comunicaciones a efectos de anotaciones en dicho Inventario.

El Capítulo V regula las especialidades normativas del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, las cuales son debidas, fundamentalmente, a la vinculación de sus contenidos con la gestión urbanística y donde se detalla su estructura y contenido.

El Capítulo VI regula el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y comprende los bienes incluidos en el sistema municipal de gestión geográfica de activos, agrupándose en los siguientes apartados: a) Parques, jardines y otras zonas verdes; b) Vías públicas y mobiliario urbano; c) Infraestructuras municipales. Igualmente, recoge la estructura y el contenido del Inventario de Instalaciones en edificios públicos.

Finalmente, el Título IV regula, en los artículos 50 y 51, la inscripción en los registros públicos de los bienes y derechos municipales, detallando los extremos a los que alcanza la competencia del Pleno y de los Organismos públicos municipales en esta materia. Con el objeto de conseguir que el inventario sea un reflejo lo más exacto posible del patrimonio municipal, ha de destacarse la posibilidad de inscribir con carácter provisional en el inventario del Ayuntamiento y en los inventarios separados los bienes y derechos respecto de los que se carezca de título escrito de dominio o que no estén regularizados física o jurídicamente, hasta tanto se produzca dicha regularización.

#### IV

En todo caso, el ejercicio de la potestad reglamentaria requiere la justificación de su adecuación a los denominados principios de buena regulación y, así, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los recoge en su artículo 129, al disponer que “en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios”.

En cumplimiento del citado precepto legal, se analiza a continuación la adecuación del presente Reglamento a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley de procedimiento administrativo de las administraciones públicas:

##### 1. Principio de necesidad y eficacia.

De acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Respecto de la adecuación de esta norma al principio de necesidad y eficacia, debe señalarse que la misma obedece a un objetivo de interés general, como es el de adecuar el Inventario municipal a las prescripciones 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, los artículos 17 a 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto e igualmente, el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre y el artículo 173 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Con esta regulación, se pretende que el Inventario de Alcobendas sea realmente un instrumento de garantía del patrimonio municipal, que ha de servir para su conservación y defensa y facilite, al mismo tiempo, el ejercicio de las distintas potestades administrativas sobre los bienes municipales. Por otra parte, el reglamento, en cuanto disposición general de carácter interno que pretende organizar el funcionamiento de los servicios municipales es, sin duda, el instrumento adecuado para llevar a cabo esta regulación.

##### 2. Principio de proporcionalidad.

Este principio exige que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a sus destinatarios. La regulación del presente Reglamento es proporcional a la finalidad que se persigue sin que el mismo establezca cargas u obligaciones innecesarias. Supone el medio preciso y suficiente para cubrir las necesidades detectadas, pero no supone una innovación que pueda ser innecesaria o exceda de los requisitos legales, sino que, al contrario, ha buscado mantener y poner en valor los recursos ya existentes en el Ayuntamiento.

### 3. Principio de seguridad jurídica.

De acuerdo con este principio, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y comunitario, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

El principio de seguridad jurídica también se cumple con este proyecto. Como se ha dicho, obedece al cumplimiento del mandato legal contenido en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y, específicamente, en los artículos 17 a 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. Así, no hay incoherencias ni contradicciones con el régimen jurídico aplicable al proyecto de norma.

### 4. Principio de transparencia.

En aplicación de este principio, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso a la normativa y a los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

En este sentido, el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, referido a la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos, establece que con carácter previo a la elaboración del proyecto de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma. Esta regla general se ve, sin embargo, exceptuada en los términos señalados en el apartado 4 del citado precepto:

“4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella”.

En este caso, resulta claro que nos encontramos ante una norma organizativa de la administración local, por lo que se pueden prescindir de los trámites previstos en el artículo 133 de la Ley 39/2015, sin perjuicio del cumplimiento del trámite de audiencia, sometiendo el expediente a información pública durante un plazo de treinta días para la formulación, en su caso, de reclamaciones y sugerencias mediante anuncios a insertar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un diario de los de mayor circulación de la provincia, así como mediante la publicación por medios telemáticos a la que se refiere el artículo 70 ter de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

### 5. Principio de eficiencia.

Finalmente, el artículo 129.6 de la Ley 39/2015, alude a la necesidad de que la iniciativa normativa evite cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalice en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. El principio de eficiencia persigue así la reducción de las cargas administrativas y la simplificación de procedimientos, con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados a la actividad económica y favorecer el crecimiento económico. En este sentido, el presente reglamento, tramitado en el ámbito de la potestad reglamentaria local, no se deriva impacto económico ni sobre la competencia, ni supone en realidad un incremento o reducción de cargas administrativas para los terceros, habida cuenta su ámbito estrictamente organizativo.

Al contrario, la norma ha buscado ser coherente con el principio de eficiencia, siendo uno de sus objetivos que se redacte una normativa que mejore la coherencia de nuestro or-

denamiento y permita el cumplimiento del mismo, utilizando, además, de la mejor forma posible los recursos públicos existentes.

En definitiva, el presente Reglamento da cumplida acogida a los denominados Principios de Buena Regulación de obligatoria justificación de conformidad con lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## V

Finalmente, cabe destacar que la situación actual del inventario, la necesidad de aprobar los inventarios separados y las novedades reguladas en este Reglamento aconseja acometer un proceso de revisión global de su organización y contenido que solamente es posible realizar a través de las aplicaciones informáticas adecuadas y actualizadas. 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 otras ocasiones, impiden que la revisión del inventario pueda completarse de forma inmediata. Por este motivo se establece un plazo máximo de cinco años para acometer este proceso, lo que no impedirá la aplicación progresiva del resto de disposiciones contenidas respecto de los bienes y derechos que deban estar integrados en tales Inventarios, salvo cuando dicha aplicación requiera necesariamente un trabajo de campo previo o la plena efectividad de las citadas aplicaciones informáticas.

## TÍTULO I

### Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas

#### 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 Alcobendas y los inventarios separados que lo integran.

Art. 2. *Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas.*—1. El Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas está integrado por los siguientes inventarios separados:

- a) El Inventario de Bienes y Derechos.
- b) El Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.
- c) El Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras en dominio público.
- d) El inventario de las instalaciones de los edificios públicos.

2. Una vez aprobados, los inventarios separados se unirán como Anexos al Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas y formarán el Inventario General Consolidado.

Art. 3. *Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas.*—El Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas 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 separados previstos en los siguientes artículos.

Art. 4. *Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.*—1. El Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo comprende todos los bienes y derechos del 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 y facilitar el cumplimiento de los fines de la ordenación urbanística.

2. El patrimonio público de suelo tendrá carácter de patrimonio separado del restante patrimonio del Ayuntamiento, quedando vinculado a sus fines específicos. A los efectos del régimen aplicable a los actos de disposición, los bienes integrantes del patrimonio público de suelo se considerarán como bienes patrimoniales.

Art. 5. *Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras en dominio público.*—El Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras en dominio público comprende los bienes incluidos en el sistema municipal de gestión geográfica de acti-

vos, cuyo mantenimiento y actualización se lleva a cabo por la Dirección de Medio Ambiente y Mantenimiento de la Ciudad.

Art. 6. *Inventario de las instalaciones de los edificios públicos.*—El Inventario de Instalaciones de los edificios públicos (B.T., PCI, Climatización, Alumbrado Interior, etc.) comprende los bienes incluidos en el sistema municipal de gestión de activos de edificios, cuyo mantenimiento y actualización se lleva a cabo por la Dirección de Medio Ambiente y Mantenimiento de la Ciudad.

Art. 7. *Inventarios de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.*—1. Las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal formarán y aprobarán su inventario de bienes y derechos de acuerdo con lo que se establezca en sus Estatutos y en las normas de Derecho privado que les resulten de aplicación.

2. No obstante lo señalado en el apartado anterior, el Pleno Municipal podrá acordar que los inventarios de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, una vez aprobados, se unan como Anexos al Inventario General Consolidado.

## Capítulo II

### Régimen jurídico

Art. 8. *Regulación.*—1. El Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas se regirá por lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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; por lo dispuesto en este Reglamento y por las demás disposiciones que resulten aplicables.

2. Los inventarios separados se regirán por su normativa específica y, subsidiariamente, por las disposiciones aplicables al Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas en lo que resulte compatible con sus contenidos, sin perjuicio de las normas que este Reglamento declare expresamente aplicables a los mismos.

Art. 9. *Inventarios y contabilidad.*—1. El Inventario General Consolidado y sus inventarios separados 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.

2. Corresponde a la Intervención de Contabilidad llevar y desarrollar la contabilidad financiera para establecer el balance de la Entidad Local, poniendo de manifiesto la composición y situación del patrimonio, así como sus variaciones, posibilitando el inventario y control del inmovilizado material, inmaterial y financiero y en concordancia con el Patrimonio.

Art. 10. *Soporte del Inventario General Consolidado e inventarios separados.*—El Inventario General Consolidado y sus inventarios separados se gestionarán mediante sistemas informáticos que garanticen la autenticidad y veracidad de los datos incluidos en el mismo.

Art. 11. *Consultas por terceros.*—1. El Inventario General Consolidado y sus inventarios separados 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 Alcobendas.

2. Estos datos no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Administración del Ayuntamiento de Alcobendas.

3. Sin perjuicio de la publicación a la que se refiere el artículo siguiente, 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.

Dicho acceso a la información se limitará, en su caso, a los datos que, de acuerdo con la normativa en materia de transparencia y de protección de datos, puedan hacerse públicos.

Art. 12. *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, así como los restantes datos requeridos por el artícu-

lo 19 de la Ley 10/2019, de Transparencia de la Comunidad de Madrid o legislación que la sustituya.

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

## TÍTULO II

### Competencias y formación del inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y de los inventarios separados

#### Capítulo I

##### Competencias

Art. 13. *Competencias del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas.*—El Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas 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, comprobación, rectificación y actualización del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas, que comprende el Inventario de Bienes y Derechos, el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras en dominio público y el Inventario de las instalaciones de los edificios públicos.
- b) La determinación y desarrollo de la estructura y organización interna del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas y los inventarios separados que lo integran.
- c) La adopción de los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario.

Art. 14. *Competencia de la Intervención General.*—1. La verificación de los datos relativos a la inclusión, baja o cualquier otra modificación que afecte a bienes o derechos que deban ser inventariados se entenderá incluida dentro del alcance del control financiero ejercido por la Intervención General del Ayuntamiento de Alcobendas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 220 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y su normativa de desarrollo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, anualmente se comunicarán a la Intervención General las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúan en las inscripciones de los inventarios, con ocasión de la aprobación plenaria de las correspondientes rectificaciones del Inventario.

#### Capítulo II

##### *Rectificación, actualización y comprobación del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas y de los inventarios separados*

Art. 15. *Rectificación.*—1. Anualmente se aprobará la rectificación del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas y los inventarios separados, reflejándose las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante ese período, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria única de este Reglamento.

2. La aprobación de la rectificación de los inventarios separados se realizará dentro de los tres primeros meses del año siguiente al periodo correspondiente. Para ello, se procederá por parte de los Departamentos gestores de cada Inventario separado a modificar y elaborar los Inventarios actualizados con las altas y bajas remitidas por los distintos servicios y posteriormente someterlo a su conformidad por el Concejal competente.

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

Art. 16. *Actualización.*—1. El Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas y los inventarios separados se mantendrán permanentemente actualizados, sin perjuicio de su rectificación anual, de su 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.

Art. 17. *Comprobación.*—La comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas, del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, del Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y del Inventario de las instalaciones de los edificios públicos se efectuará por el Pleno que se constituya después de la renovación de la Corporación y el resultado se consignará en un acta formalizada al efecto. 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.

### TÍTULO III

#### Organización del inventario general consolidado

##### Capítulo I

###### *Disposiciones generales*

Art. 18. *Contenido de las inscripciones.*—1. Las inscripciones que se practiquen en cada uno de los epígrafes del Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y de los inventarios separados, contendrán los datos señalados en los artículos 19 a 30 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de los bienes y derechos de que se trate y los demás establecidos en el presente Reglamento.

2. En la inscripción de cada bien o derecho figurará referenciado el Área municipal o Distrito al que se encuentre adscrito, pudiéndose anotar, en su caso, las distintas unidades orgánicas o administrativas que resulten usuarias del mismo. En los bienes y derechos que no se encuentren adscritos a ningún servicio municipal figurará como usuario el Departamento encargado del patrimonio en el que se encuentren inscritos.

3. En cada bien o derecho figurarán referenciados por relación al apartado correspondiente del epígrafe de bienes y derechos revertibles todos los derechos reales, derechos de uso y derechos de arrendamiento que se hayan constituido sobre los mismos, así como las adscripciones de uso realizadas.

4. El Pleno Municipal podrá acordar la necesaria constancia en el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y en los inventarios separados, respecto de cada bien o derecho, de cualesquiera otros datos que se consideren necesarios para su gestión.

5. Para todos los epígrafes, será obligatoria la valoración del bien adquirido.

Art. 19. *Comunicaciones para la actualización.*—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.

Art. 20. *Archivo de títulos y documentos.*—Todos los documentos que refrendaren los datos del Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y de los inventarios separados y, en especial, los títulos de dominio, actas de deslinde y valoración, planos de planta y alzado de edificios y parcelarios que determinen gráficamente la situación, lindero y superficie de los solares, de las parcelas no edificadas y de las fincas rústicas, así como fotografías, constituirán una división específica con el título de Patrimonio creada en el Archivo municipal, cualquiera que sea el soporte, mecánico o electrónico en el que estén recogidos, de acuerdo con su normativa reguladora.

##### Capítulo II

###### *Anotaciones*

Art. 21. *Altas.*—1. No se inscribirán bienes o derechos en el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas o en los inventarios separados 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 Alcobendas o en los inventarios separados requerirá la previa regularización fí-

sica 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. Cuando dicha regularización no sea posible, se estará a lo dispuesto en el artículo 52 del presente Reglamento (bienes carentes de título).

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.

Para ello, los departamentos u organismos remitirán trimestralmente al Departamento de Patrimonio, en la primera semana del trimestre vencido, la relación de dichos bienes o derechos con los datos necesarios para su anotación en el epígrafe correspondiente y la documentación acreditativa de los mismos, de conformidad con las instrucciones y modelos que, en su caso, se aprueben según lo dispuesto en la Disposición Adicional única.

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.

6. En su caso, las altas en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, en el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y en el Inventario de las instalaciones de los edificios públicos se registrarán por lo dispuesto en los artículos 42 y 50 respectivamente.

*Art. 22. 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, se consideran 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.
- En el caso de los Inventarios de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y de las instalaciones de los edificios públicos, se considerará modificación cualquier obra de inversión que se acometa en el mismo o cualquier actuación de Mantenimiento que modifique el carácter legal o el valor económico de cualquier instalación.

2. Las modificaciones serán anotadas tan pronto como se tenga constancia de las mismas en su inventario correspondiente. Será responsable de la anotación el organismo o unidad administrativa competente sobre la materia relativa a la modificación.

3. Para el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y el Inventario de las instalaciones de los edificios públicos, se remitirán todas las modificaciones realizadas con motivo de obras de inversión o actuaciones de mantenimiento relevantes que afecten a las mismas que se hayan acometido por Áreas ajenas a la Dirección de Medio Ambiente y Mantenimiento de la Ciudad, a dicha Dirección en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la obra, de conformidad con los modelos que se aprueben según los sistemas de gestión de activos vigentes en cada momento.

*Art. 23. 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.

Art. 24. *Bajas*.—1. Una vez enajenados los bienes o derechos de los que sea titular el Ayuntamiento de Alcobendas se procederá a su baja en el inventario que corresponda.

2. En la inscripción de baja en el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas 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 al Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas o a los inventarios separados, serán remitidos al órgano responsable del correspondiente inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en los mismos.

4. Las bajas en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y en el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y del Inventario de las instalaciones de los edificios públicos se regirán por lo dispuesto en los artículos 42 y 50 respectivamente.

Art. 25. *Comunicación de las altas y bajas*.—Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14, las actuaciones anteriormente citadas se comunicarán al departamento de Contabilidad del Ayuntamiento.

### Capítulo III

#### *Certificaciones e informes*

Art. 26. *Certificaciones del Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y de los inventarios separados*.—Corresponde al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, la expedición de certificaciones sobre el contenido del Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y los inventarios separados, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

Art. 27. *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 Alcobendas ostente titularidades jurídicas, deberá solicitarse al Departamento encargado del patrimonio del Ayuntamiento, ficha acreditativa en la que se haga constar que los inmuebles correspondientes se hallan inscritos en el mismo.

2. A la terminación de las obras, será remitida por el órgano de contratación al Departamento encargado del patrimonio del Ayuntamiento de Alcobendas y al departamento de Contabilidad, 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, así como cuanta documentación les sea requerida al efecto.

3. El formato de la documentación a incorporar en los Inventarios de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y el Inventario de las instalaciones de los edificios públicos se adecuará a los sistemas informáticos de gestión de activos vigente en cada momento y serán acordes con la normativa aplicable.

Art. 28. *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 a las Áreas o Distritos deberá solicitarse al Departamento encargado del patrimonio del Ayuntamiento de Alcobendas ficha acreditativa en la que se haga constar que los inmuebles 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 separados, en cuyo caso la ficha acreditativa se solicitará a los órganos responsables de dichos inventarios.

### Capítulo IV

#### *Estructura y contenido del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas*

Art. 29. *Estructura del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Alcobendas*.—1. En el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas los bienes y derechos se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los siguientes epígrafes:

- 1) Inmuebles.
- 2) Derechos reales y arrendamientos.
- 3) Muebles de carácter histórico o artístico o de considerable valor económico.
- 4) Valores mobiliarios y derechos de carácter personal.
- 5) Vehículos.

- 6) Semovientes.
- 7) Muebles no contenidos en anteriores epígrafes.
- 8) Bienes y derechos revertibles.

2. Por acuerdo de Pleno se determinará la cuantía a partir de la cual se considera que un bien mueble tiene considerable valor económico para incluirse en el epígrafe 3), muebles de carácter histórico o artístico o de considerable valor económico.

3. Los bienes muebles municipales referidos en el epígrafe 7 deberán cumplir los siguientes requisitos para ser considerados material inventariable:

- a) Ser bienes que no se agotan o consumen por su uso.
- b) Tener una vida útil media previsiblemente superior a un año.
- c) Alcanzar un valor, precio o coste de adquisición unitario igual o superior a la cantidad que determine el Pleno municipal en el correspondiente acuerdo.

Art. 30. *Contenidos del epígrafe de bienes inmuebles.*—1. El epígrafe de bienes inmuebles recogerá los bienes inmuebles de propiedad municipal, incluidos los de carácter histórico o artístico. Asimismo, habrán de inscribirse todas las ampliaciones, mejoras y demás obras de inversión cuando conlleven incremento del valor del inmueble.

2. El epígrafe se divide en dos subepígrafes, urbanos y rústicos.

3. El subepígrafe de urbanos se podrá subdividir en los apartados de terrenos, edificios, viviendas, locales, aparcamientos, vías urbanas 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) Datos registrales: nombre del Registro de la Propiedad y el Tomo, Libro, Folio y Finca donde esté inscrito el bien.
- 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.

7. En el caso particular de las vías de dominio público y uso público, bastará hacer constar los datos necesarios para su individualización y la referencia a su inscripción en el Inventario separado de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras, al tratarse de bienes incluidos en el sistema municipal de gestión geográfica de activos, previa delimitación de alineaciones inscrita en el SIG municipal corporativo vigente, en el que se recogen, además, los elementos del mobiliario urbano municipal, tales como bancos, vallas, pérgolas o elementos singulares, así como los elementos de mobiliario urbano no municipales, tales como quioscos en concesión, cabinas o buzones, que se encuentran situados en las mismas.

8. Las adquisiciones y las construcciones de obra nueva habrán de estar inscritas en el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas con anterioridad a la puesta a disposición de las mismas al uso o servicio público.

Art. 31. *Contenidos del epígrafe de derechos reales y arrendamientos.*—1. El epígrafe de derechos reales y arrendamientos recogerá todos los constituidos a favor del Ayuntamiento de Alcobendas sobre bienes de propiedad ajena.

2. En este epígrafe se harán constar, en todo caso, los contratos suscritos para la constitución de arrendamientos y derechos reales y todas las incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, de las condiciones económicas o de plazos.

3. 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.

Art. 32. *Contenidos del epígrafe muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.*—1. El epígrafe de muebles de carácter histórico, artístico o considerable valor económico recogerá todos los bienes muebles de propiedad municipal que tengan carácter histórico, artístico y los que considere el Pleno de la Corporación que tiene considerable valor económico para incluirse en dicho epígrafe y que no hayan de figurar en el resto de epígrafes del Inventario.

2. La inscripción de este epígrafe de bienes con el carácter de históricos o artísticos no requerirá que se hallen declarados y catalogados formalmente como tales.

3. 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.

Art. 33. *Contenidos del epígrafe de valores mobiliarios y derechos de carácter personal.*—1. El epígrafe regulado en este artículo recogerá todos los valores mobiliarios del Ayuntamiento de Alcobendas y sus acciones y participaciones en el capital social de empresas públicas, mixtas y demás sociedades.

Asimismo, contendrá los derechos de propiedad intelectual, industrial, comercial y los derechos personales de los que sea titular el Ayuntamiento. Deberán describirse en cada inscripción los derechos personales y las creaciones originales literarias, artísticas o científicas y el medio o soporte, tangible o intangible en que se expresan, en la medida necesaria para su identificación.

2. Las acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles propiedad del Ayuntamiento de Alcobendas quedarán reflejados en la correspondiente contabilidad patrimonial, de acuerdo con los principios y normas que les sean de aplicación.

3. 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.

4. 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.

5. Para la actualización de este epígrafe en el Inventario, los responsables municipales de llevar a cabo operaciones de adquisición o venta de valores mobiliarios y demás valores personales, deberán comunicar los acuerdos pertinentes al departamento encargado del Patrimonio y al departamento de Contabilidad.

Art. 34. *Contenidos del epígrafe de vehículos.*—1. El epígrafe de vehículos recogerá todos los vehículos de tracción mecánica o manual que sean de propiedad municipal. Los vehículos se ordenarán según la dependencia municipal a la que se encuentren adscritos.

- 2. 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.

3. Serán objeto de inscripción en un subepígrafe diferenciado los vehículos de propiedad municipal que sean utilizados por otras entidades u organismos no municipales.

Art. 35. *Contenidos del epígrafe de semovientes.*—El epígrafe de bienes semovientes recogerá todos los animales de propiedad municipal. El inventario de los bienes semovientes consignará:

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

Los animales se ordenarán según el servicio municipal al que se encuentren adscritos. Si no estuvieren adscritos a ningún servicio se ordenarán en función del parque o espacio público en el que habiten.

Art. 36. *Contenidos del epígrafe de muebles no incluidos en anteriores enunciados.*—1. El epígrafe de muebles no comprendidos en los anteriores enunciados los describirá sucintamente en la medida necesaria para su individualización solamente si la gestión de dichos muebles se lleva a cabo de manera individual. En otro caso, bastará con una descripción genérica del tipo de bien, así como de la cantidad total de dichos muebles.

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

3. Se considera que un bien mueble es de escaso valor económico si su valor unitario es inferior a la cantidad que a tal efecto se determine en acuerdo plenario.

Art. 37. *Contenidos del epígrafe de bienes y derechos revertibles.*—1. El epígrafe de bienes y derechos revertibles recogerá todos los bienes de propiedad municipal cuyo uso, bajo cualquier modalidad jurídica, sea cedido condicionalmente o a plazo a otras entidades públicas o privadas.

2. No se inscribirán en este epígrafe las ocupaciones del dominio público o sobre bienes patrimoniales que se efectúen con instalaciones desmontables o con bienes muebles, ni las que tengan una duración igual o inferior a un año.

3. Las inscripciones en el epígrafe de bienes y derechos revertibles reflejarán los datos del título en virtud del cual se produce la cesión. La identificación del bien o derecho afectado por la cesión se realizará por referencia a su inscripción en el epígrafe correspondiente del Inventario.

4. En particular, en el caso de arrendamientos, concesiones o derechos de superficie sobre inmuebles de propiedad municipal, iniciado el arrendamiento, la concesión o el derecho de superficie, todas las incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, de las condiciones económicas o de plazos, serán objeto de registro bajo el mismo número de inscripción en el apartado correspondiente del epígrafe de bienes y derechos revertibles.

## Capítulo V

*Estructura y contenido del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo*

Art. 38. *Estructura del 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 siguientes epígrafes:

- a) Bienes Inmuebles.
- b) Bienes y derechos revertibles.
- c) Otros ingresos y derechos.

Art. 39. *Contenidos del epígrafe de bienes inmuebles.*—1. El epígrafe de bienes inmuebles recogerá los bienes inmuebles de propiedad municipal que, de conformidad con la legislación urbanística, hayan de integrar el Patrimonio Municipal del Suelo.

2. Los bienes inmuebles quedarán adscritos al Área competente en materia de Urbanismo, figurando como usuario el Departamento encargado del Patrimonio Municipal del Suelo.

3. Asimismo, habrán de inscribirse todas las ampliaciones, mejoras y demás obras de inversión cuando conlleven incremento del valor del inmueble.

Art. 40. *Contenidos del epígrafe de bienes y derechos revertibles.*—1. El epígrafe de bienes y derechos revertibles recogerá todos los bienes incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo cuyo uso, bajo cualquier modalidad jurídica, sea cedido condicionalmente o a plazo a otras entidades públicas o privadas.

2. Las inscripciones en el epígrafe de bienes y derechos revertibles reflejarán los datos del título en virtud del cual se produce la cesión. La identificación del bien afectado por la cesión se realizará por referencia a su inscripción en el epígrafe de bienes inmuebles.

3. En particular, en el caso de otorgamiento de derechos de superficie sobre inmuebles de propiedad municipal, todas las incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, de las condiciones económicas o de plazos serán objeto de registro bajo el mismo número de inscripción en el apartado correspondiente del epígrafe de bienes y derechos revertibles.

Art. 41. *Contenidos del epígrafe de otros ingresos y derechos.*—1. El epígrafe de otros ingresos y derechos recogerá cualquier ingreso o derecho no comprendido en los epígrafes anteriores que, de conformidad con la legislación urbanística, hayan de integrar el Patrimonio Municipal del Suelo.

2. Asimismo, habrán de inscribirse todos los fondos que, de conformidad con la legislación urbanística, hayan de quedar adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.

Art. 42. *Bajas en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.*—1. Una vez materializado el destino que justificó la inclusión de un bien o derecho en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, se procederá a su baja en el Inventario.

2. Los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo sobre los que se constituyan derechos de superficie o cualquier otro derecho de uso y disfrute a favor de otra Administración Pública para la prestación de un servicio público, se darán de baja en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo. Si el derecho de superficie o el derecho de uso y disfrute se hubiese otorgado a favor de particulares, bien sujeto a contraprestación o bien otorgado gratuitamente, se mantendrá en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

3. En la inscripción de baja en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo se hará constar, en cualquier caso, el destino final de los bienes y derechos. Cuando el nuevo destino de esos bienes y derechos exija su incorporación al Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas o a los inventarios separados, serán remitidos al órgano responsable del correspondiente inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en los mismos.

## Capítulo VI

*Estructura y contenido del Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y el inventario de Instalaciones de Edificios*

Art. 43. *Estructura del Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras.*—1. El Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras comprende los bienes incluidos en el sistema municipal de gestión geográfica de activos, cuyo manteni-

miento y actualización se lleva a cabo por la Dirección de Medio Ambiente y Mantenimiento de la Ciudad, previa delimitación de alineaciones en el SIG municipal.

2. En el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras, los bienes que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los siguientes apartados:

- a) Parques, jardines y otras zonas verdes.
- b) Vías públicas y mobiliario urbano.
- c) Infraestructuras municipales.

Art. 44. *Estructura del Inventario de Instalaciones de Edificios.*—1. El Inventario de Instalaciones de Edificios Públicos comprende los bienes incluidos en el sistema municipal de gestión de activos vigente, cuyo mantenimiento y actualización se lleva a cabo por la Dirección de Medio Ambiente y Mantenimiento de la Ciudad. Se incluirán todos los elementos de un valor de reposición a determinar por el Pleno Municipal, así como obligatoriamente todos los elementos que condicionen el uso efectivo del edificio ante un fallo del mismo por obsolescencia o por avería.

2. En el Inventario de Instalaciones de Edificios Públicos, los bienes que lo integran se reseñarán por separado, según se naturaleza, agrupándose en los siguientes apartados:

- a) Plan de Mantenimiento.
- b) Alta tensión.
- c) Baja tensión.
- d) Climatización.
- e) Protección contra incendios.
- f) Generadores.
- g) Alumbrado Interior.
- h) Telegestión.
- i) Varios.

Art. 45. *Contenidos del epígrafe de parques, jardines y otras zonas verdes.*—El epígrafe de parques, jardines y otras zonas verdes recogerá todos los de titularidad municipal, con los elementos y mobiliario instalados en los mismos.

Art. 46. *Contenidos del epígrafe de vías públicas y mobiliario urbano.*—1. El epígrafe de vías públicas recogerá todas las delimitadas como tales en el sistema de gestión geográfica de activos, con independencia de su clasificación como calle, avenida, camino, carretera, carrera, paseo, pasaje, plaza, ronda, travesía o cualquier otra denominación semejante.

2. Se incluye en este apartado los elementos del mobiliario urbano municipal, tales como bancos, vallas, pérgolas o elementos singulares, así como los elementos de mobiliario urbano no municipales, tales como quioscos en concesión, cabinas o buzones.

Art. 47. *Contenidos del epígrafe de Infraestructuras.*—1. El epígrafe de Infraestructuras municipales recogerá las estaciones base de telecomunicaciones, cámaras de tráfico, puntos de recarga de vehículos, fuentes ornamentales, así como los elementos integrantes de las redes municipales de riego, saneamiento y alumbrado público.

2. En todo caso, el contenido de este epígrafe será el incluido para cada tipo de elemento en el apartado de Inventarios de Espacios Públicos del Sistema municipal de gestión geográfica de activos. Para su correcta llevanza, se actualizará por cada Área con carácter trimestral, remitiéndose al Área de Medio Ambiente y Mantenimiento para su integración en el Sistema de activos de conformidad con la normativa aplicable.

Art. 48. *Contenido del inventario de instalaciones de edificios.*—1. El inventario de instalaciones de edificios recogerá todas las características técnicas necesarias para la definición de las instalaciones, así como para la comprobación del cumplimiento de la normativa vigente, y el valor económico de la reposición de las mismas.

2. En todo caso, el contenido de este epígrafe será el incluido para cada tipo de elemento en el apartado de Inventarios de Instalaciones de edificios, que se actualizará por cada Área con carácter trimestral, remitiéndose al Área de Medio Ambiente y Mantenimiento de la Ciudad para su integración en el sistema de activos.

Art. 49. *Ocupaciones de vías públicas y zonas verdes.*—En el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras constarán las concesiones y autorizaciones que se otorguen para la ocupación privativa de las mismas, salvo que se efectúen con instalaciones desmontables, con bienes muebles o tengan una duración igual o inferior a un año.

Art. 50. *Altas y Bajas en el Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y en el Inventario de Instalaciones de Edificios municipales.*—1. Las altas y bajas del Inventario de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y en el Inventario de Ins-

talaciones de Edificios municipales será llevada a cabo por el Área de Medio Ambiente y Mantenimiento de la Ciudad, encargada del mantenimiento del sistema municipal de gestión geográfica de activos.

2. Con el fin de proceder a la confección y aprobación del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas y sus rectificaciones, anualmente se remitirá al Departamento responsable de dicho Inventario General el listado actualizado de los elementos que conforman el Inventario separado de Vías Públicas, Zonas Verdes e Infraestructuras y de Instalaciones en Edificios públicos.

#### TÍTULO IV

##### Inscripción en los Registros Públicos

Art. 51. *Inscripción en los Registros públicos.*—1. El Ayuntamiento de Alcobendas inscribirá en el Registro de la Propiedad y en los demás Registros públicos sus bienes y derechos de acuerdo con lo previsto en la legislación hipotecaria, en la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas y en las demás disposiciones de aplicación.

2. Corresponde al órgano competente de la Corporación:

- a) Realizar los trámites conducentes a la formalización, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso, de los contratos y demás negocios jurídicos que hayan de inscribirse en el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas, en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes y en el Inventario de y de Instalaciones en Edificios públicos.
- b) La solicitud de inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles y derechos inscribibles de que sea titular el Ayuntamiento de Alcobendas.
- c) La solicitud de inscripción en los demás Registros públicos de los bienes y derechos de los que sea titular el Ayuntamiento de Alcobendas.

3. Respecto del título inscribible en el Registro de la Propiedad se estará a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como en el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística y demás normativa de aplicación.

Art. 52. *Bienes y derechos carentes de título.*—1. Los bienes y derechos que pertenezcan al Ayuntamiento de Alcobendas 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 el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y 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 del órgano competente de la Corporación 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 del Ayuntamiento de Alcobendas y en los inventarios separados.

4. Si la regularización no fuese posible o la inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro público que corresponda fuera denegada, se harán constar en el Inventario del Ayuntamiento de Alcobendas y en los inventarios separados 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.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

*Instrucciones para el mantenimiento actualizado del Inventario.*—La Junta de Gobierno Local aprobará las instrucciones que resulten necesarias para facilitar el mantenimiento

actualizado del Inventario General Consolidado del Ayuntamiento de Alcobendas y para la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Primera. *Aprobación anual del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes y del Inventario de Instalaciones de Edificios Públicos.*—1. La primera aprobación anual del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes y del Inventario de Instalaciones de Edificios Públicos se realizará por el Pleno municipal una vez se disponga de 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.

2. 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 DEROGATORIA ÚNICA

*Disposiciones derogadas.*—A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Alcobendas que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

*Comunicación, publicación y entrada en vigor.*—1. El presente Reglamento será tramitado conforme al procedimiento de aprobación de las normas municipales y entrará en vigor, a tenor de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal, y se mantendrá en vigor en tanto en cuanto no sea derogada por norma posterior de igual o superior rango jerárquico.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la web municipal.

Alcobendas, a 5 de agosto de 2022.—La secretaria general del Pleno, Gloria Rodríguez Marcos.

(03/16.186/22)

