

CAMPO DE MIRRA

INVENTARIO DE BIENES

**INFORME SOBRE LA RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DE INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS DEL
AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE MIRRA**

Versión Final

Noviembre 2020

ID Documento	Nº de versión	Fecha de la versión	Página
CAMPO DE MIRRA-Informe-Final	1	16/11/2020	2 of 33

Título del documento	Proyecto	ID Proyecto
DAYA VIEJA - Informe Rectificación Inventario	INVENTARIOS 2020	DAT.DIP020 INVENTARIOS

Sumario

Informe de la Rectificación y Actualización del Inventario del Ayuntamiento de CAMPO DE MIRRA – Versión Final

Revisión del documento

Responsable	Páginas afectadas	Fecha	Versión
Equipo Inventarios	Todas	16/11/2020	1

Copias controladas

Cliente SAM Ayuntamiento de CAMPO DE MIRRA	GeoNet Archivo inventarios
---	--------------------------------------

Estado de aprobación

Preparado por Equipo de inventarios	Aprobado por	Verificado por
---	---------------------	-----------------------

INFORME SOBRE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS DEL **AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE MIRRA**

ÍNDICE. -

- I. Antecedentes
- II. Objeto del proyecto
- III. Metodología para la elaboración del Inventario
- IV. Fuentes del Inventario
- V. Conceptos básicos en la elaboración del proyecto: Localizaciones, Criterios de gestión y Valoraciones.
- VI. Proceso de Actuación.
- VII. Situaciones particulares. Inmuebles.
- VIII. Situaciones particulares. Viales.
- IX. Situaciones particulares. Muebles.
- X. Documentación elaborada e Informe del proyecto.

I. Antecedentes

Por Decreto 2781/2020 en Expediente nº 16900/2020 del Diputado de Infraestructuras y Asistencia a Municipios de la Diputación de Alicante de 3 de agosto de 2020 se aprueba la Concesión de subvención en especie para la actualización/rectificación de los Inventarios de Bienes y Derechos de las Entidades Locales de la provincia de Alicante con población inferior a 1.000 habitantes. Anualidad 2020.

Por Decreto 3128/2020 en Expediente nº 15345/2020 del Diputado de Infraestructuras y Asistencia a Municipios de la Diputación de Alicante de 31 de agosto de 2020 se encomendó a GeoNet Territorial S.A.U. la ejecución de los trabajos de "Actualización/rectificación de los inventarios de bienes y derechos de los ayuntamientos con población inferior a 1.000 habitantes, beneficiarios de las subvenciones en especie concedidas por la Diputación. Anualidad 2020".

El encargo incluye los trabajos operativos de campo, gabinete, valoración de los bienes inventariados y grabación de datos en el programa de gestión patrimonial GPA necesarios para la realización de los inventarios de bienes y derechos seleccionados.

Como parte de la citada encomienda se ha procedido a la elaboración de los trabajos de campo, valoración y grabación en GPA del Inventario de Bienes y Derechos del **Ayuntamiento de CAMPO DE MIRRA**.

II. Objeto del proyecto

El objeto del trabajo ha sido la realización de los trabajos operativos de campo, gabinete y valoración de los bienes y derechos del **Ayuntamiento de CAMPO DE MIRRA** y la grabación en el programa de gestión patrimonial GPA de los datos necesarios para la realización del inventario de bienes y derechos del municipio.

III. Metodología para la elaboración del Inventario

La metodología seguida para los trabajos de campo, gabinete y catalogación es la establecida en los siguientes documentos:

- Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio, aprobado por la Diputación de Alicante,
- Manual de metodología para la Realización de los Trabajos de Campo de Inventario y Valoración, aprobado por la Diputación de Alicante.
- Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la ejecución del encargo para la "elaboración/rectificación de los trabajos de campo y valoración del inventario de bienes y derechos de los Ayuntamientos con población inferior a 1.000 habitantes, beneficiarios de las subvenciones en especie concedidas por la Diputación. Anualidad 2020. Acción 7. "Gestión Patrimonial" del Plan Moderniza 7.0".

IV. Fuentes del Inventario

Para la elaboración del inventario, la información y documentación se ha obtenido principalmente de las siguientes fuentes:

4.1 Encuesta de Infraestructuras.

"La Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales (EIEL) es concebida en la actualidad como un instrumento de análisis cuantitativo y cualitativo de los servicios de competencia municipal. Constituye un inventario de ámbito nacional, de carácter censal, que tiene como objetivo conocer periódicamente la situación y el nivel de dotación de infraestructuras y equipamientos locales, a fin de poder evaluar las necesidades de dichos sectores, permitir una correcta distribución de los recursos, eliminando los desequilibrios regionales mediante una mejor planificación de las inversiones públicas que la Administración Central y Local realiza en los municipios."

La EIEL resulta un primer elemento de consulta muy ilustrativo pues contiene datos relevantes de localizaciones físicas y bienes inmuebles. No resulta una fuente completa ya que tiene carencias de aquellos bienes que por la propia naturaleza de la encuesta no forman parte de su ámbito de trabajo, como por ejemplo los aparcamientos públicos o terrenos sin desarrollar.

También contiene datos de elementos de mobiliario urbano, como contenedores, marquesinas, puntos de información, etc. que sí tienen lugar dentro del proyecto de inventario.

4.2 Inventarios previos y archivo municipal.

La disposición de cualquier tipo de inventario previo o listado de propiedades municipales resulta de utilidad en la realización de los trabajos de inventariado, bien sean documentos completos, parciales, desactualizados o referidos a temas concretos.

En el caso de CAMPO DE MIRRA, se ha dispuesto del Inventario de Bienes y Derechos del Patrimonio Municipal aprobado en el año 2016.

4.3 Información del Registro de la Propiedad.

El Registro de la Propiedad sirve para inscribir y dar publicidad a la propiedad de los bienes inmuebles y de los derechos que recaen sobre los mismos.

Al Registro de la Propiedad se han solicitado las notas simples de los inmuebles en los que figura como titular el Ayuntamiento de CAMPO DE MIRRA, y las notas de aquellas fincas en las que se ha establecido de algún modo su relación con los bienes municipales.

Las notas registrales se han obtenido a través del portal www.registradores.org.

En general, y al tratarse en algunos casos de anotaciones relativamente antiguas, las notas requieren de una labor de interpretación e indagación para poder identificar el bien al que corresponden, ya que en numerosas ocasiones las referencias geográficas, domiciliarias, descripción física y nombres de los colindantes han quedado obsoletos.

4.4 Información de Catastro.

El Catastro Inmobiliario es un registro administrativo dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se describen los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales. La inscripción en el mismo es obligatoria y gratuita.

La descripción catastral de los bienes inmuebles incluye sus características físicas, jurídicas y económicas, entre las que se encuentran su localización, referencia catastral, superficie, uso, cultivo, representación gráfica, valor y titular catastrales.

De la información de libre acceso del Catastro se han obtenido las consultas descriptivas y gráficas de datos catastrales de los bienes de naturaleza urbana y rústica.

Por el Ayuntamiento de CAMPO DE MIRRA se ha proporcionado el certificado catastral de bienes inmuebles con la relación de los bienes en los que figura como titular el Ayuntamiento, y las certificaciones individuales de los diferentes bienes. La relación catastral incluye terrenos, edificios y viales. Este listado contiene datos muy útiles para la catalogación de los bienes inmuebles como son la referencia catastral, titularidad, situación, superficie y valor catastral, tanto del suelo como de las construcciones.

En el caso del municipio de CAMPO DE MIRRA, no se ha proporcionado el listado de bienes no sujetos a tributación por IBI, por lo que no se ha completado la información de base catastral con la consulta de la información de los bienes municipales contenida en los aplicativos tributarios, con el fin de detectar omisiones o tributaciones indebidas (información sobre bienes dados de alta en el padrón y no sujetos).

4.5 Otras fuentes de información

En ocasiones la localización de bienes ha resultado de la información proporcionada por los responsables y personal del ayuntamiento, lo que ha conducido a la localización de mejor información sobre bienes o simplemente a su catalogación.

4.6 Cruce de datos

Del cruce de las anteriores fuentes de información surgen tanto el listado de localizaciones físicas como el listado de bienes inmuebles, que constituyen la base de la elaboración del catálogo de bienes y derechos del ayuntamiento.

V. Conceptos básicos en la elaboración del proyecto: Localizaciones, Criterios de gestión y Valoraciones.

5.1 Localizaciones.

Las localizaciones físicas definen aquellos lugares en los cuales ubicar los bienes de titularidad municipal, es decir, responden a la pregunta “¿dónde está el bien?”.

La estructura original de “Localizaciones” viene descrita en el manual de Normas y procedimientos para la gestión del patrimonio que se utiliza como guía genérica de trabajo, y permite alcanzar cuatro niveles jerárquicos para la localización de los bienes: Centro, Ubicación, Planta y Espacio. No obstante, para el caso de municipios de menor entidad, y con objeto de simplificar la gestión de localizaciones, el manual ha determinado asimilar el centro de localización con el municipio conforme al cuadro siguiente:

Localización utilizada (Ejemplo)	Localización Original (Ejemplo)
Entidad (Municipio)	Entidad (Municipio)
Centro (Municipio)	Centro (Polideportivo)
Ubicación (Polideportivo)	Ubicación (Cafetería)
Planta (Prescindir a ser posible)	Planta (Sótano)
Espacio (Prescindir a ser posible)	Espacio (Almacén)

De este modo, por cada lugar geográfico en el que se han encontrado bienes inmuebles municipales se ha creado una “localización física”, identificada por un código de cuatro cifras (p.e. 0001 corresponde a la localización “casa consistorial”).

Posteriormente, sobre cada localización física se han situado los bienes con consideración de independientes, o simples, que en dicha localización existen.

Por ejemplo, en la localización física “0001Casa consistorial” se ubican los bienes “C001Terreno Casa consistorial” y “C001Casa consistorial”.

Finalmente, al haber hecho corresponder el Centro con el Municipio conforme a las instrucciones del “Manual de Normas y Procedimientos para la gestión del patrimonio”, los bienes “C001 Terreno Casa consistorial” y “C001 Casa consistorial” se han relacionado mediante el campo “bien asociado” en la grabación en GPA.

Así, en el caso de CAMPO DE MIRRA se han definido por este criterio **38** localizaciones físicas.

5.2 Criterios de Gestión.

El manual establece tres criterios de gestión para los diferentes tipos de bienes. La forma de Gestión determina la manera en la que se realiza el inventario de un bien. Las dos principales formas de Gestión son por bien "Simple" y por "Cantidad". El uso de las formas de gestión viene determinado por el manual.

- Bienes simples.

Son aquellos compuestos por una sola unidad indivisible o por varias no susceptibles de ser separadas sin destruir el bien como tal. Es el caso de inmuebles (terrenos, edificios, etc.) o bienes muebles (p.e. vehículos). Este tipo de gestión supone un tratamiento individualizado de los bienes. Además, deben ser situados en una de las ubicaciones descritas anteriormente y por tanto deben trasladarse en caso de que se cambien de ubicación.

- Bien por cantidad.

Son aquellos bienes cuya gestión no se realiza de manera individual, pero de los que sí es necesario conocer el número total de bienes existentes. Supone un tratamiento conjunto de un tipo de bien. De este modo, el manual fija "conjuntos" que generan un único registro para una colección de bienes. Estas colecciones de bienes tienen como localización el propio Municipio. Este tipo de gestión permite una simplificación en el tratamiento de bienes. El uso de uno u otro tipo de gestión no es aleatorio ni circunstancial, sino que viene determinado por el propio manual.

- Bien por inversión general.

Existen cuatro Clasificaciones cuya gestión debe realizarse por Inversión General. La gestión por inversión general, supone que para cada clasificación y por ejercicio económico se abre un registro en el que se imputan las inversiones que se realicen. La amortización se realiza en el tiempo que requiera cada clasificación. Pero solo puede incluirse inversión de ese ejercicio. Su utilización será necesaria a efectos de cuadro con la contabilidad.

Forma de gestión	Descripción del bien
SIMPLE	BIENES ARTÍSTICOS
SIMPLE	VEHÍCULOS
SIMPLE	MAQUINARIA GENERAL
SIMPLE	ELEMENTOS DE SEGURIDAD
SIMPLE	MAQUINARIA DEPORTIVA
SIMPLE	FOTOCOPIADORAS
SIMPLE	EQUIPAMIENTO DE IMAGEN, SONIDO E ILUMINACIÓN
CANTIDAD	ACCIONES
CANTIDAD	MOBILIARIO GENERAL
CANTIDAD	CONTENEDORES MARQUESINAS Y SOPORTES URBANOS

CANTIDAD	ELECTRODOMÉSTICOS
CANTIDAD	EQUIPOS DE OFICINA
CANTIDAD	EQUIPOS PROCESO DE INFORMACIÓN
CANTIDAD	INSTRUMENTOS MUSICALES
INVERSIÓN GENERAL	SOFTWARE
INVERSION GENERAL	MOBILIARIO URBANO
INVERSIÓN GENERAL	EQUIPAMIENTO PARA ACTOS DECORADOS Y ATREZZO
INVERSION GENERAL	FONDO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL

5.3 Valoraciones.

Los criterios de valoración de los distintos bienes vienen establecidos por:

- el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio,
- el Manual de Metodología para la Realización de los Trabajos de Campo de Inventario y Valoración, y
- el Pliego de Prescripciones Técnicas para la elaboración/rectificación del inventario de bienes y derechos de los ayuntamientos seleccionados.

Valoración de bienes inmuebles

Los manuales establecen que para la valoración de los bienes inmuebles se tomará como valor uno de los siguientes y por este orden:

1. *El coste histórico (precio de adquisición) que conste en la documentación del bien. Si este valor hace referencia a la totalidad del inmueble (tanto al terreno como a la construcción) se repartirá dicho valor en la misma proporción que la valoración catastral actual del terreno y construcción de dicho inmueble.*
Además del valor inicial del inmueble, se tendrá en cuenta las inversiones u obras de mejora realizadas históricamente.
2. *En caso de no existir información histórica del valor del bien, se podrá optar por una de las siguientes opciones:*
 - *Tomar como valor del inmueble el valor catastral actual del mismo (diferenciando entre el valor del suelo y el valor de la construcción). En los bienes catastrados sin valor, se tomará como referencia el valor catastral medio de otros inmuebles en dicho municipio en la misma zona.*
 - *Realizar una valoración del inmueble obteniendo su valor razonable.*
3. *En el caso de inmuebles en régimen de arrendamiento (el Ayuntamiento es el arrendatario) el valor será 0.*

Además, el anterior criterio para la valoración de los bienes inmuebles viene precisado en los *Criterios de alcance y contenido* del Pliego de Prescripciones Técnicas:

4.- En los criterios de valoración de los bienes inmuebles y en caso de no existir información histórica del valor del bien, se tomará como valor del inmueble el valor catastral actual del mismo (diferenciado entre el valor del suelo y el valor de la construcción) siempre que esté actualizado conforme a la realidad física del inmueble.

En los bienes catastrados sin valor o con una valoración sobre una realidad física que no se corresponda con la actual, se adoptara uno de los siguientes valores:

- El proveniente de una tasación técnica del bien.
- El proveniente de un informe técnico municipal que incluya la valoración.
- Si los dos anteriores no resultaran posibles, se adoptará para el bien el valor 0,00 € y se informará al ayuntamiento para que proceda a la regularización del bien en el catastro de modo que se pueda actualizar el valor patrimonial cuando se disponga de él.

Valoración de Vías

Se tomará como valor de las vías uno de los siguientes y por este orden:

- El coste histórico (precio de adquisición más mejoras) que conste en la documentación del bien, diferenciando el terreno de la infraestructura.
- En caso de no existir información contable del valor de adquisición individualizado de cada vía, o no ser posible diferenciar el valor del terreno del valor de la infraestructura, el valor será 0.

Valoración de bienes muebles

El manual plantea para realizar la valoración del inmovilizado material seguir un orden de prelación. Primero, el precio de adquisición, que requiere de la factura de compra para obtener los datos de "fecha de compra" e "importe de la compra". De no obtenerse la factura o carecer de los datos necesarios, el bien se incorporará por su valor razonable y su fecha de alta se asignará según el Estado de conservación del bien. Es a través de este segundo método que hemos fijado la valoración de la mayoría de bienes muebles.

Tal y como viene descrito en el manual: "El Valor Razonable es el importe por el que puede ser adquirido un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua. No tendrá en ningún caso el carácter de valor razonable el que sea resultado de una transacción forzada, urgente o como consecuencia de una liquidación involuntaria. Con carácter general, el valor razonable se calculará con referencia a un valor de mercado fiable." Para determinar este valor se han utilizado páginas web de compraventa de segunda mano, al menos dos, para contrastar su validez. La obtención de este valor y su soporte documental puede consultarse en el DVD que se adjunta.

VI. Proceso de Actuación.

6.1 Actuación inicial en gabinete.

Previamente a realizar las visitas de campo por el equipo de inventario se ha elaborado un listado de cuestiones a tratar y averiguar en campo, como por ejemplo localizaciones concretas de bienes, existencia de documentación, denominación de inmuebles o viales, etc. Del anterior listado resulta un índice de referencia para la posterior visita de campo.

En el caso de los bienes muebles y al carecer previamente de un inventario, solo se pueden intuir los bienes que van a encontrarse. No obstante, sí puede elaborarse un listado con las localizaciones donde presumiblemente se encuentren o almacenen dichos bienes. Este listado debe contener todas las ubicaciones conocidas a través del cruce de datos y permanecer abierto ante posibles ubicaciones no detectadas aún en este momento.

Paralelamente y pese a no resultar necesarias para la actuación en campo, se han elaborado una serie de fichas personalizadas por municipio, que se preparan a partir de las propuestas en el manual:

- Ficha de localizaciones
- Ficha de Inmuebles
- Ficha de documentación de Inmuebles
- Ficha de Viales
- Ficha de Vehículos
- Ficha de Muebles Simples
- Ficha de Muebles por Cantidad
- Ficha de bienes Histórico-Artísticos

6.2 Actuación en Campo.

De las visitas al municipio se ha completado la información necesaria para la confección del catálogo de bienes. La información puede ser clasificada en tres categorías.

Por una parte, la información visual obtenida por el técnico de campo de las visitas a las diferentes ubicaciones municipales. Esta primera categoría se subdivide en la toma de fotografías y en la observación y recuento de los objetos susceptibles de ser inventariados; decimos susceptibles porque en campo se ha optado por recontar objetos de más que de menos y posteriormente se ha procedido a su criba en gabinete.

La segunda categoría la compone la información documental que ha sido facilitada por el ayuntamiento en soporte físico o digital, bien en forma de copias o mediante la exposición del documento original para su copia o escaneo por parte del técnico de campo.

La tercera y última categoría proviene de la interacción con el personal del ayuntamiento, en sus distintos niveles y escalas, que han guiado y encauzado el desarrollo del inventario.

De las visitas realizadas se ha procedido a redactar actas tanto para recordar las interacciones como para reflejar la documentación solicitada y obtenida.

6.3 Actuación final en gabinete.

Tras la realización de cada visita se ha procedido a la sistematización de la información obtenida, su tratamiento y catalogación.

La información recibida en formato físico ha sido escaneada para su tratamiento, visualización y posterior archivo. Las fotografías realizadas han sido tratadas para eliminar matrículas o rostros y se han catalogado con objeto de ilustrar tanto los inmuebles como los muebles inventariados.

La información clasificada se ha volcado en las fichas correspondientes a cada uno de los bienes y derechos y que se han elaborado conforme al Manual de Normas y Procedimientos para la elaboración del inventario.

6.3.1. Bienes Inmuebles terrenos y construcciones

1.- Relación de bienes

El inventario de los inmuebles se inicia con la elaboración del listado de bienes, que resulta del cruce de los datos obtenidos en las diferentes fuentes. El cruce consiste en la elaboración de una tabla en la que se vierten los datos registrales, los de titularidad, los catastrales, los procedentes de otros inventarios o fuentes de información, comprobaciones físicas, etc. A la vez los bienes se van identificando con su localización física en la cartografía. De este modo se trata de que cada bien quede unívocamente identificado y no se produzcan duplicidades, dada la dispersión entre las fuentes de documentación.

Conforme a los criterios del manual de Normas y procedimientos para la gestión del patrimonio, se desdoblan los bienes en el nudo terreno por una parte y las construcciones existentes sobre él por otra. Es decir, por una parte, se inventaría el bien terreno y por otra el bien construcción.

En los casos en los que sobre el terreno no hay edificación, se ha catalogado únicamente el bien terreno. En caso de realizar en un futuro alguna actuación sobre dichos terrenos, se deberá generar el correspondiente bien o bienes, según sus características.

2.- Documentación y gestión de los bienes.

De cada uno de los bienes inmuebles se elabora:

- Un formulario de Documentación de Bienes Inmuebles en la que se va volcando la información que se ha obtenido.
- Un formulario de Toma de Datos de Bienes Inmuebles por el terreno donde se localiza el bien y uno por cada uno de los edificios, construcciones o elementos de urbanización diferenciados que se encuentran en la localización. En estos formularios se vuelca el contenido de la información obtenida de las distintas fuentes. Además, se completa con los datos urbanísticos básicos.
- Un repositorio por cada bien inmueble en el que se archiva en soporte digital toda la documentación referente al bien, así como la que se ha elaborado para su caracterización y descripción (escrituras, notas simples, certificaciones catastrales, informaciones

catastrales, información gráfica, fotografías, criterios de valoración, etc.).

En el caso de bienes catalogados en los que coincide un terreno y una construcción, se ha adoptado el criterio de asociar la documentación al registro de la construcción con objeto de no duplicar la documentación en el repositorio del gestor documental (Firmadoc).

En los casos en que la documentación obtenida no haya permitido identificar suficientemente un bien, atribuir su titularidad o cualquier otra circunstancia, se ha completado un registro de la documentación obtenida pero no se han incorporado los bienes a la aplicación del inventario (GPA).

3.- Valoración de los bienes.

A cada uno de los terrenos, construcciones, edificaciones e infraestructuras se ha asignado un valor conforme a los criterios expuestos en el apartado 5.3 Valoraciones.

4.- Criterios de gestión de los bienes inmuebles

En el caso de terrenos en los que la edificación ocupa la totalidad de la superficie, se ha definido un bien Terreno y un bien Edificación. Conforme al criterio descrito en el apartado referido a las localizaciones físicas, ambos bienes se localizan en el mismo lugar.

5.- Grabación o carga de los bienes.

La información volcada en los formularios es grabada en la aplicación de gestión patrimonial GPA. Esto ha supuesto, al menos, una segunda introducción, y por tanto revisión, de todos los datos obtenidos.

También se han cargado en la aplicación la documentación básica asociada a cada uno de los bienes (plano de localización, escrituras, notas registrales, información catastral, fotografía identificativa, etc.). Como ya se ha dicho, en el caso de bienes catalogados en los que coincide un terreno y una construcción, se ha adoptado el criterio de asociar la documentación a la construcción con objeto de no duplicar la documentación en el repositorio del gestor documental (Firmadoc).

Conforme a los criterios del manual de Normas y procedimientos para la gestión del patrimonio, se han creado registros diferentes para el nudo terreno y para las construcciones existentes sobre el terreno.

6.- Localización de la documentación obtenida.

La documentación obtenida o utilizada de cada bien, así como con los formularios cumplimentados, se han guardado en soporte digital mediante una estructura de carpetas por bienes identificados con códigos. Se ha reseñado en la grabación en GPA la referencia a la carpeta de archivo en la que se encuentra la documentación de cada bien.

6.3.2. Bienes Inmuebles viales

1.- Fuentes de obtención de datos.

Para la elaboración del inventario de los viales se han utilizado las siguientes fuentes:

- a) Encuesta de infraestructuras de las entidades locales.
- b) Inventarios previos (en caso de disponer).
- c) Cartografía existente: planos callejeros, cartografía digital consultada en la red, información catastral, etc.
- c) Proyectos o memorias de obras, reparcelaciones, etc. cuando se han proporcionado.
- d) Callejero del padrón de habitantes.
- e) Otra información proporcionada por el Ayuntamiento.

2.- Gestión de la información.

Se ha optado por gestionar los datos mediante una herramienta de mapas que permite mantener un control exhaustivo sobre el trazado gráfico y los datos relacionados con las vías que se quieren catalogar.

3.- Documentación y datos de cada uno de los bienes.

Siguiendo las especificaciones del Manual, se crea un único formulario que contiene todos los viales del municipio. La información contenida en dicho formulario es:

- Clasificación a la que pertenece el bien: vías urbanas o carreteras y caminos.
- Descripción de la vía: nombre con el que es conocida.
- Longitud de la vía en metros.
- Superficie de la vía en metros cuadrados.
- Tipo de vía: calle, camino o carretera.
- Inicio: calle, camino, carretera o hito donde se inicia la vía.
- Final: calle, camino, carretera o hito donde finaliza la vía.
- Numeración: rango de números de la vía, que se ha incluido cuando era indicativo.
- Fecha de alta: cuando no se dispone de información histórica de la fecha de incorporación de los viales al patrimonio del Ayuntamiento, los viales se darán de alta en el inventario con fecha 1 de enero de 2015.
- Importe: coste histórico o de las inversiones cuando es conocido o valor cero en otro caso.

4.- Carga de los datos

La información obtenida se ha grabado en la aplicación GPA. Según especifica el Manual, se ha creado por cada vial un registro para el terreno sobre el que se asienta la infraestructura y otro para el propio bien vía.

6.3.3. Bienes muebles.

1.- Metodología.

Si bien, la contabilidad municipal puede aportar datos en lo que a bienes muebles se refiere, no es hasta la observación visual de los mismos que pueden ser incorporados al inventario. La observación visual se realiza estancia por estancia y en formato papel.

A partir de estas notas tomadas en campo se han elaborado unos listados y se han categorizado en función de los epígrafes que propone el manual: "500101--> vehículos", "700101--> maquinaria general" y así sucesivamente con todos y cada uno de los elementos que sean susceptibles de aparecer en el inventario, esta información constituye, el *listado de campo ampliado por localización física*.

De este último listado, se extraen todos los bienes que por su categoría deban gestionarse por "simple", es decir uno a uno y se elabora el listado: *Resumen de bienes Simples*.

En un listado de *Resumen de bienes por Cantidad*, se contabilizan los conjuntos de bienes de cada localización para obtener los totales. Una vez separados en función de su tipo de gestión se procede a incorporarlos a las fichas de inventario en las que quedarán reflejadas los bienes simples a modo de uno por registro y los bienes por cantidad en un conjunto por cada registro.

Los bienes simples gozan de un trato preferente frente aquellos que se gestionan por cantidad, hemos tratado de reflejar esta circunstancia, además de acompañándolos con fotos, aportando documentación que pueda ser útil durante la vida del bien, es el caso de ficha técnica y permiso de circulación para los vehículos.

2.- Valoración.

El manual plantea para realizar la valoración del inmovilizado material seguir un orden de prelación. Primero, el precio de adquisición, que requiere de la factura de compra para obtener los datos de "fecha de compra" e "importe de la compra". De no obtenerse la factura o carecer de los datos necesarios, el bien se incorporará por su valor razonable y su fecha de alta se asignará según el estado de conservación del bien.

Tal y como viene descrito en el manual: "El Valor Razonable es el importe por el que puede ser adquirido un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua. No tendrá en ningún caso el carácter de valor razonable el que sea resultado de una transacción forzada, urgente o como consecuencia de una liquidación involuntaria. Con carácter General, el valor razonable se calculará con referencia a un valor de mercado fiable." En el caso de los bienes muebles y para determinar este valor se han utilizado páginas web de compraventa de segunda mano, al menos dos, para contrastar su validez, dejando constancia de la información en la carpeta del bien.

Existe una especificidad en cuanto a la valoración de los vehículos: Turismos, todoterrenos, motocicletas y embarcaciones. Si se ubican en las tablas de precios medios aplicables de los anexos I, II, III, y IV de la Orden HAP/2374/2014, deben valorarse con esta herramienta. Quedarían fuera de este sistema de valoración, camiones, tractores o vehículos lo suficientemente antiguos como para no figurar en estas tablas, caso en el que se utilizaría el valor razonable.

3.- Carga de datos.

Una vez se han elaborado los listados y las fichas de inventario, se puede proceder a la carga de datos en el aplicativo GPA. Las fichas, en el caso de muebles son las que siguen:

Clasificaciones	Denominación de la Ficha
3.0.01.01 Bienes Históricos. 3.0.01.02 Bienes Artísticos.	Bienes Histórico-Artísticos
5.0.01.01 Vehículos.	Vehículos
3.1.01.01 Muebles de considerable valor económico. 7.0.01.01 Maquinaria General. 7.0.01.02 Elementos de Seguridad. 7.0.02.10 Fotocopiadoras. 7.0.02.05 Maquinaria deportiva. 7.1.01.01 Equipamiento de imagen y sonido.	Bienes-Simples
7.0.02.01 Mobiliario General. 7.0.02.03 Contenedores, Marquesinas y soportes urbanos. 7.0.02.06 Electrodomésticos. 7.0.02.08 Equipos de oficina. 7.0.03.02 Equipos de proceso de información. 7.1.01.03 Instrumentos Musicales.	Bienes-Cantidad

La carga de datos se realiza por clasificación, si bien esto no es imprescindible, facilita la localización de los bienes y la propia carga. Una vez el registro de los bienes se ha completado, se procede a vincular los documentos que en cada caso proceda con el módulo de firmadoc integrado en el programa. Se ha reducido el tamaño de los archivos adjuntos en firmadoc de cara a no sobrecargar el sistema que en la mayoría de los ayuntamientos se encuentra en diputación. El DVD de datos que se aporta contiene los documentos en su formato original.

VII. Situaciones particulares. Inmuebles.

Del trabajo realizado sobre cada bien, se reseñan a continuación las observaciones realizadas, así como las acciones que se estima que, sin perjuicio de mejor opinión, sería recomendable adoptar.

C001.- Casa consistorial

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Edificio de dos plantas y buhardilla, con fachada a dos vías. La planta baja alberga las dependencias municipales contando con el vestíbulo de entrada, la zona de administración y despachos; en la planta primera salón de plenos, despachos y una pequeña sala destinada a almacén. La tercera planta, a modo de buhardilla, se utiliza como almacén.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La cartografía catastral está desactualizada porque indica dos referencias catastrales, debiendo ser una sola al ser un único edificio. Ambas referencias catastrales aparecen en el certificado catastral municipal. Sumando las superficies de ambas referencias catastrales, indica un suelo total de parcela urbana de 163 m², y un total construido de un edificio singular de 3 plantas de 368 m².
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del inmueble.

C002.- Lavadero

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Edificio abierto de una sola planta.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: El bien se sitúa sobre una referencia catastral que se encuentra en el certificado catastral municipal, con una superficie de suelo de 124 m², y una superficie construida de 68 m².
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C003.- Almacén municipal

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Edificación aislada de dos plantas en cercado con patio.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: El bien se sitúa sobre una referencia catastral que se encuentra en el certificado catastral municipal, con una superficie de suelo de 268 m², y una superficie construida de 123 m².
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C004 Cementerio municipal

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Cementerio municipal. La catalogación comprende las construcciones, cerramientos y obra civil del cementerio.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: El bien se sitúa sobre una referencia catastral que se encuentra en el certificado catastral municipal. La superficie catastral ocupa más terreno que la propia construcción correspondiente al Cementerio. La parcela, a efectos catastrales, cuenta con inmuebles de distinta clase (urbano y rústico). La superficie de suelo es de 2.408 m², y la superficie construida es de 1.107 m² que corresponde al Cementerio.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C005 Centro Cívico y Social

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F2416
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Centro social. Edificio de dos plantas entre medianeras con fachadas a dos calles opuestas.
2. Registro: La nota registral describe la compraventa en el año 1990 de una construcción anterior a la actualmente existente, de 717 m² de superficie.

3. Catastro: La parcela catastral sobre la que se sitúa el bien aparece en la certificación catastral municipal indicando una superficie de parcela de 545 m² y una superficie construida de 730 m² correspondiente a un edificio cultural con una planta baja de 545 m² y una 1ª planta de 185 m².
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C006.- Colegio Mestre Joaquín Cartagena y Sala Multiusos

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F1582 y F2654
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Colegio público. Está compuesto por una construcción principal de una sola planta, un patio y otro edificio usado como salas multiusos.
2. Registro: En el registro de la propiedad aparece en la nota de la Finca 1582 la compraventa en el año 1928 de 800 m² de terreno. En cuanto a la Finca 2654 indica la cesión de un terreno urbano de 125 m² en la C/ Music José Albero. La construcción no está registrada.
3. Catastro: La parcela catastral sobre la que se sitúa el bien aparece en la certificación catastral municipal indicando una superficie de parcela de 1.084 m² y una superficie construida de 549 m² correspondiente al colegio y sus dependencias.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C007.- Consultorio Auxiliar

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F2224
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Consultorio Auxiliar. Edificio de una sola planta con patio abierto en fachada.
2. Registro: La nota registral de la Finca 2224 indica un suelo de 260 m² correspondientes a un antiguo corral, donde hoy se sitúa el Consultorio. No aparece la actual construcción.
3. Catastro: La parcela catastral sobre la que se sitúa el bien aparece en la certificación catastral municipal indicando una superficie de parcela de 254 m² y una superficie construida de 139 m² correspondiente al consultorio.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C008.- Polideportivo municipal El Campet

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F1160
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Polideportivo municipal. Está formado por una pista de frontenis, una pista de tenis, una pista polideportiva y un módulo de vestuarios, con un patio común de acceso a las instalaciones.
2. Registro: La nota registral indica una donación a favor del Ayuntamiento en el año 1956 de un terreno de 1 Ha, 50 A y 43 ca, ósea 15.430 m². Este terreno corresponde al bien C008-Polideportivo, y el resto del terreno al C042, que queda como parcela rústica.
3. Catastro: La parcela sobre la que se sitúa el Polideportivo aparece en el certificado catastral municipal con una superficie de suelo de 4.155 m² y una superficie construida deportiva de 2.198 m². El bien está catastrado como diseminado insertado en la parcela 58 del polígono 6, si bien en la realidad polideportivo y parcela están claramente diferenciados por lo que se catalogan separadamente el Polideportivo como C008 y la Parcela 58 del Polígono 6 como C042.
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación para el terreno y para la construcción se aporta el valor de las construcciones en la certificación catastral del bien.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C009.- Plaza del Aljibe

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parque en la entrada norte de la población en el que se encuentra un antiguo aljibe restaurado.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela donde se sitúa la plaza se encuentra en el certificado catastral municipal y ocupa un terreno mayor que el de la propia construcción del parque. Las construcciones no están catastradas. Indica un suelo rústico de 761 m² sin construcciones, pero todo improductivo. Catastro también incluye en la misma parcela una caseta de un transformador eléctrico.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C010.- Plaza Rey Jaume I

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: No.

Observaciones:

1. Parque urbano que da a tres calles que ocupa una superficie de 555 m².
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: El parque no figura catastrado, se encuentra en un blanco catastral de viario en la información catastral.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C011.- Parque de la Eras

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parque urbano con zona de juegos infantiles que da a tres calles, frente al Polideportivo.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela donde se sitúa la plaza se encuentra en el certificado catastral municipal y ocupa un suelo urbano de 720 m² sin construcciones.
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación para el terreno, y se adopta el valor del certificado catastral para la construcción.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C012.- Plaza del Parador

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: No.

Observaciones:

1. Parque urbano circundado por cuatro calles que ocupa una superficie de 672 m².
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: El parque no figura catastrado, se encuentra en una zona de viario en la información catastral.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C013.- Plaza España

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: No.

Observaciones:

1. Parque urbano circundado por cuatro calles, frente a la Casa Consistorial, que ocupa una superficie de 957 m².
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: El parque no figura catastrado, se encuentra en una zona de viario en la información catastral.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C014.- Pozo Saleretes y Parcela 64 del Pol. 6

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F2331
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela con instalación de pozo para el abastecimiento de agua potable.
2. Registro: La nota registral de la finca 2331 hace referencia a la compraventa en 1980 de 65 m², es decir, solamente la parte del suelo donde ahora está la construcción del pozo.
3. Catastro: La Parcela 64 del Pol. 6 en la que se encuentra el pozo figura en el certificado catastral municipal. Indica un suelo rústico de 1.272 m², y un improductivo de 69 m² que corresponde a la instalación.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C015.- Depósito Viejo

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Si.

Observaciones:

1. Depósito antiguo de agua potable que ocupa una superficie de 155 m².
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela donde se sitúa el depósito se encuentra en el certificado catastral municipal y ocupa un suelo rústico de 155 m², y un improductivo de 155 m² que corresponde a la instalación.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C016.- Reelevadora. Motor Cubas

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Caseta de instalaciones en la que se ubica la reelevadora de agua del municipio.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela donde se sitúa la instalación se encuentra en el certificado catastral municipal e indica un suelo urbano de 33 m², y un improductivo de 42 m² que corresponde a la instalación.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C017.- Depósito Saleretes Nuevo.

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: No.

Observaciones:

1. Depósito nuevo de abastecimiento de agua potable al municipio que ocupa una superficie de 105 m². Según documentos de inventario anteriores la parcela donde se ubica fue una cesión de Consellería de 950 m², pero como no se ha podido encontrar el documento que acredita esa cesión del terreno, solamente se cataloga la instalación, y no el terreno.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela donde se sitúa la instalación NO se encuentra en el certificado catastral municipal, sino a nombre de la Generalitat Valenciana, e indica un suelo rústico de 1.321.225 m², y un improductivo de 105 m² que corresponde a la instalación.
4. Valoración: No se ha obtenido valor para la edificación por lo que de conformidad con el pliego se adopta el valor 0,00 €.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien, documentando la cesión del terreno que se hizo por parte de Consellería.

C018.- Local juvenil (Antigua Cámara Agraria)

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F1767
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Edificio de dos plantas con fachada a dos calles, que se ha acondicionado para Local Juvenil.
2. Registro: La nota registral de la finca 1767 indica la propiedad municipal por donación en el año 1990 de una casa destinada a bodega de 53 m².

3. Catastro: La parcela catastral sobre la que se sitúa el bien aparece en la certificación catastral municipal indicando una superficie de parcela de 65 m² y una superficie construida de 106 m² correspondiente a un edificio de dos plantas de 53 m² cada una.
 4. Valoración: Se adoptan los valores de Tasación encargada por el Ayuntamiento.
- Actuaciones propuestas:
1. Actualizar la situación registral del inmueble.

C019.- Caseta cazadores

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Pequeña construcción lindante con una zona de corral en la montaña.
La construcción se encuentra insertada en el recinto de un antiguo corral; no obstante, en catastro solo figura la construcción catalogada, y el resto de la superficie cercada del corral figura como descuento o blanco catastral.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela catastral sobre la que se sitúa el bien aparece en la certificación catastral municipal indicando una superficie de una parcela urbana diseminada de 69 m² y una superficie construida de 70 m² correspondiente a una vivienda
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C020.- Finca Solar en calle Raval 6

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Terreno urbano cruzado por el camino Cañada.
Se trata de una parcela rectangular catastralmente que ocupa cartográficamente parte de fincas rústicas y parte del viario actual. En anteriores inventarios se describe como zona verde, y cita que se alteró la naturaleza jurídica por acuerdo del Pleno de fecha 17/4/1997 (anteriormente era patrimonial).
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela figura en el certificado catastral municipal con una superficie urbana de 811 m² sin edificar.
4. Valoración: Se adopta el valor catastral para el terreno.

Actuaciones propuestas:

1. Determinar la naturaleza y situación urbanística del bien (viario, zona verde, etc.) y actualizar los registros públicos.

C021.- Monte La Replana – Pol. 2 Parc. 6 Barranc Galvañ

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F1016
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica, con una superficie de 8,27 millones de metros cuadrados, que ocupa la mayor parte del Monte La Replana, situado en el noroeste del término municipal.
2. Registro: La nota registral indica la propiedad por compraventa en el año 1941 del Monte denominado "Replana" con una superficie de 7.640.603 m².
3. Catastro: La parcela figura en el certificado catastral municipal con una superficie rústica de 8.245.788 m² sin edificar, con una superficie de cultivos de pastos de 8.269.652 m², unos 600.000 m² más que la superficie que indica la compraventa.
4. Valoración: Se adoptan el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Concorder y actualizar la situación registral y catastral del bien.

C022.- Polígono 2 Parcela 221 Pla de Ferriz

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica al norte del término municipal a pie de monte.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 10.489 m².
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C023.- Polígono 2 Parcela 253 Barranc Galva

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela de monte al noreste del término municipal. Es lindante por el Oeste con la parcela que se ha catalogado como C021 Monte la Replana.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 306.148 m².
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C024.- Antigua Depuradora

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica donde se ubican los restos de la antigua depuradora de aguas residuales del municipio. Se cataloga, tanto terreno como la antigua construcción.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 900 m², de los que 817 m² son improductivos, y unas construcciones de 82 m² correspondientes a la antigua instalación de la EDAR.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C025.- Polígono 6 Parcela 25 Paraje Balsa

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica sin urbanización o construcción.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 176 m², de los que 134 m² son improductivos
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C026.- Polígono 6 Parcela 29 Paraje Balsa

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica sin urbanización o construcción.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 444 m².
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C027.- Polígono 6 Parcela 194 San Bartolomé

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica sin urbanización o construcción.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 5.753 m².
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C028.- Polígono 6 Parcela 197 Iglesia

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica sin urbanización o construcción.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 2.471 m².
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C029.- Polígono 7 Parcela 61 Baldona

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica sin urbanización o construcción.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien.
3. Catastro: La parcela se encuentra en el certificado catastral municipal con una superficie de 6.208 m².
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C030.- Solar en Calle de Sant Josep

Documentación:

- Nota registral: No.
- Catastro: No.

Observaciones:

1. Parcela urbana sin construir, con plantación de arbolado, esquinera a la C/ Sant Josep y C/Mestre Joaquín Cartagena.
2. Registro: No existen documentos de la titularidad del bien, pero está incluida en el inventario municipal del año 2010 y de 2015.
3. Catastro: En la información catastral figura como viario. No hay referencia catastral para esta parcela urbana de jardín.
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C035.- Solar urbano en la Calle de San Ramón.

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F0121
- Catastro: No.

Observaciones:

1. Parcela sin construir en la Cl. San Ramón, y en Cl. del Sants de la Pedra por el fondo.
2. Registro: Finca registral 121 de la que la nota simple indica la compraventa en 1995 de un corral en la C/San Ramón de 158 m². En la misma nota registral se indica que linda por su izquierda (¿) y por el fondo con propiedad municipal (C/ Sants de la Pedra).
3. Catastro: No figura en la relación de fincas catastrales del ayuntamiento al definirse sobre un blanco catastral. En la información catastral figura como viario, por lo que no tiene referencia. La superficie cartográfica medida es de menos de 58 m², faltando por lo tanto 100 m² de la finca registrada.
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C036.- Finca Registral F2479

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F2479
- Catastro: No.

Observaciones:

1. Según informa el ayuntamiento, se trata de un terreno que está por la zona de la Plaza Parador, pero no saben exactamente a qué zona se corresponde. Se genera el código de archivo y se hace referencia en el informe.
2. Registro: La nota registral de la F2479 indica una compraventa en el año 1996 de un terreno rústico de 3.720 m² en el Paraje Vereda del Parador.

3. Grabación en la aplicación de gestión patrimonial: **Este bien, dada la situación descrita, no se graba en la aplicación GPA.**

Actuaciones propuestas:

1. Comprobar la existencia del bien y proceder a inventariarlo o bien dar de baja la anotación registral.

C042.- Polígono 6 Parcela 58 (Junto al Polideportivo)

Documentación:

- Nota registral: Sí. - F1160 (Ver C008)
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Parcela rústica 58 del polígono 6 lindante con el polideportivo, de 14.744 m².
2. Registro: La nota registral indica una donación a favor del Ayuntamiento en el año 1956 de un terreno de 1 Ha, 50 A y 43 ca, ósea 15.430 m². Este terreno corresponde al bien C008-Polideportivo, y el resto del terreno al C042, que queda como parcela rústica.
3. Catastro: La finca figura en la relación de fincas catastrales del ayuntamiento y contiene insertado en un extremo, como diseminado, la finca catastral del polideportivo, si bien en la realidad polideportivo y parcela están claramente diferenciados por lo que se catalogan separadamente el polideportivo y la parcela 58.
4. Valoración: Se adopta el valor de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral y catastral del bien.

C043.- Oficina Banco Sabadell y Almacén

Documentación:

- Nota registral: SI – F0155
- Catastro: Sí.

Observaciones:

1. Edificio de una planta a tres calles, donde se ubica un local de oficinas y un almacén, para destinarlo a la prestación de servicios sociales primarios, entre otros.
2. Registro: La Escritura de Compraventa hace referencia a una compraventa a favor del Ayuntamiento en el año 2020 de una casa de habitación y morada situada en la calle de San Bartolomé, 24, de 141 m² superficie de suelo, 134 m² construidos y 7 m² de patio. De la superficie construida la mitad está destinada a comercio y la otra mitad almacén. El inmueble aparece inscrito en el Registro de la Propiedad como Finca 155. No se ha obtenido la nota registral a nombre del Ayto. de Campo de Mirra.
3. Catastro: La finca figura en la relación de fincas catastrales del ayuntamiento e indica una superficie de 141 m², y 134 m² construidos.
4. Valoración: Se adoptan los valores de la Tasación del bien encargada por el Ayuntamiento.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien

C044.- Finca Rústica POZO

Documentación:

- Nota registral: SI – F1845
- Catastro: Sí.

Observaciones:

5. Parcela rústica 81 del polígono 3. Solo se cataloga el terreno de la parcela.
6. Registro: La Escritura de Compraventa hace referencia a una compraventa a favor del Ayuntamiento en el año 2010 de un terreno rústico de 5.092 m² destinado a la realización de un pozo de agua, inscrito en el Registro de la Propiedad como Finca 1845. No se ha obtenido la nota registral a nombre del Ayto. de Campo de Mirra.
7. Catastro: La finca figura en la relación de fincas catastrales del ayuntamiento e indica una superficie de 7.992 m², sin construcciones.
8. Valoración: Se adopta el valor de compra en escritura de la finca.

Actuaciones propuestas:

1. Actualizar la situación registral del bien.

C100.- Red de distribución de agua potable

Observaciones:

Se ha grabado este bien de forma genérica con objeto de poder ir registrando en él las inversiones y mejoras que se realicen en la red.

C101.- Red de saneamiento

Observaciones:

Se ha grabado este bien de forma genérica con objeto de poder ir registrando en él las inversiones y mejoras que se realicen en la red.

C102.- Red de evacuación de aguas pluviales

Observaciones:

Se ha grabado este bien de forma genérica con objeto de poder ir registrando en él las inversiones y mejoras que se realicen en la red.

VIII. Situaciones particulares. Viario.

Conforme al procedimiento descrito en el Proceso de Actuación, en el municipio de CAMPO DE MIRRA se han catalogado 55 vías diferenciadas en:

- 37 calles o vías urbanas, y
- 18 caminos

La denominación de las vías en ocasiones es diferente según la fuente consultada. La denominación adoptada es la que se ha contrastado con el ayuntamiento.

La longitud que se ha dado a las vías es la resultante de la medición sobre la cartografía. Para el cálculo de la superficie, se ha adoptado un ancho medio característico sobre la cartografía, en el caso de los elementos lineales, y para el caso de plazas se ha medido la superficie sobre la cartografía.

Vías pecuarias

Se han encontrado dos Vías Pecuarias, catalogadas por Consellería, llamadas Vereda Real de Biar y Vereda del Lindero, esta última coincide en gran parte con el límite del municipio. Están incluidas en los Viales.

IX. Situaciones particulares. Muebles.

Realizados los trabajos de catalogación de los bienes, se han registrado el siguiente número de bienes por clasificación:

Clasificaciones	Nº de bienes
Muebles de considerable valor económico	1
Vehículos	1
Bienes-Simples	33
Bienes-Cantidad (Registros)	33

X. Documentación elaborada e Informe del proyecto.

De los trabajos catalogación realizados en el presente proyecto de inventario del Ayuntamiento de CAMPO DE MIRRA ha resultado el registro de:

- **38 Localizaciones físicas.**
- **237 Bienes.**

Conforme a lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas para la realización de los trabajos de campo y valoración del inventario de bienes y derechos de los ayuntamientos de menos de 1.000 habitantes, la documentación a entregar consiste en:

1. Los listados generados por GPA de:

- localizaciones,
- relación de bienes reducida e
- informe detallado de bienes

Que contienen todos los datos y documentos correspondientes referentes a cada bien y derecho con su valor, clasificación y situación jurídica, y que se han cargado en la aplicación GPA.

2. El informe final del proyecto que recogerá todos los criterios y las circunstancias destacables encontradas a lo largo de la elaboración, y que incluye:

- El detalle de los bienes inmuebles del Ayuntamiento y su situación respecto de la inscripción en el Registro de la Propiedad y en el Catastro.
- Una propuesta de regularización para aquellos bienes inmuebles cuya situación no estuviera suficientemente definida.
- Una reseña de todas las incidencias detectadas en los bienes objeto de inventario que deban ser subsanadas por el ayuntamiento.

3. Un DVD con la documentación relativa al inventario consistente en:

- Los listados generados por GPA de localizaciones, relación de bienes reducida e informe detallado de bienes.
- La tabla resumen de bienes y valores por epígrafe, cuenta contable y clasificación.
- Las fichas de trabajo de campo y valoración de los bienes y derechos, a las que se acompañarán todos los datos y documentos correspondientes a cada uno de los bienes, cargados o no, en la aplicación GPA.
- Para todos los bienes gestionados por simple, se acompañará una fotografía debidamente relacionada en GPA (Inmuebles, Obras de arte, Vehículos...).
- Un repositorio de toda la documentación que se haya obtenido, utilizado o producido en los trabajos de catalogación de los bienes acorde con la metodología contenida en el Manual (notas registrales, certificaciones catastrales, información del planeamiento, información de contabilidad, información procedente del archivo municipal, fotografías adicionales, etc.).

Alicante, 16 de noviembre de 2020