

<p style="text-align: center;">13.- ADSCRIPCIÓN DE BIENES AL DOMINIO PÚBLICO (ART. 24 LEY 6/2001 PATRIMONIO Y 28 Y 54 DECRETO 127/2005)</p>
--

13.1 Requisitos informáticos (SAP)

- 13.1.1 Creación del correspondiente expediente de contratación SEINCO en el programa informático SAP.
- 13.1.2 Creación del activo fijo objeto de adscripción, que se debe vincular al expediente de contratación SEINCO (en caso de que ya existiera el activo fijo no se tendría que crear uno nuevo, tan solo se tendría que vincular el activo fijo existente al expediente mencionado). En caso de duda sobre la existencia o no de un activo fijo, ponerse en contacto con el responsable del inventario o de contabilidad patrimonial de la consejería interesada, o en su defecto, con el personal de la dirección general competente en materia de patrimonio; este procedimiento es también aplicable en cuanto a las posibles dudas sobre la vinculación de activos fijos a expedientes y sobre la creación del expediente de contratación.
- 13.1.3 Dentro del expediente de contratación SEINCO, entre otras tareas, se deben ubicar los siguientes documentos a la tarea denominada "Elaboración/Recepción documentación inicial", los cuales son citados textualmente tal como aparecen en el programa (algunos documentos se deben ubicar de manera opcional):
 - 13.1.3.1 Solicitud de adscripción e informe justificativo del titular de la consejería o representante legal de la entidad solicitante.

13.2 Requisitos técnicos y jurídicos

- 13.2.1 Oficio del titular de la Secretaría General de la consejería o del representante legal de la entidad interesada por el que se solicite la adscripción y, además, se adjunte un informe justificativo de la necesidad de la adscripción y, si procede, el plazo.

13.3 Tramitación a cargo de la dirección general competente en materia de patrimonio

- 13.3.1 Resolución del director o directora general competente en materia de patrimonio por la que se acuerde la adscripción al dominio público.
- 13.3.2 Notificación de la resolución de adscripción a la consejería o entidades solicitantes o afectadas.
- 13.3.3 Publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

- 13.3.4 Formalización de la adscripción mediante acta de adscripción, suscrita por el director general competente en materia de patrimonio y el representante de la consejería o entidad solicitante.
- 13.3.5 Inscripción en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Normativa aplicable

- Autonómica:
 - *Ley 6/2001, de 11 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 49, de 24 de abril de 2001).*
 - *Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001 (BOIB nº 192, de 24 de diciembre de 2005).*

- Estatal:
 - *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas (BOE nº 264, de 4 de noviembre de 2003).*
 - *Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento general de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas (BOE nº 226, de 18 de septiembre de 2009).*