

**SECRETARIA**

**MEMÒRIA DEL SERVEI DE PATRIMONI**  
**ANY 2016**



**AJUNTAMENT DE**  
**Vilanova i la Geltrú**

Secretaria General

Alcaldia

Abril / 2017 V4

# Índex

---

<b>SECRETARIA GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>PATRIMONI.....</b>	<b>4</b>
1. Definir el model de gestió el Patrimoni Municipal i la seva implementació. . .....	9
2. Revisió i actualització de l' inventari de béns patrimonials de la Corporació .....	10
3. Incorporació de les dades dels béns patrimonials en el programari informàtic de gestió.....	12
4. Col·laborar amb els Organismes Autònoms , EPEls i Societats Municipals per a la determinació del seu Patrimoni, que culmini en la creació del seu inventari i la aprovació anual del mateix, amb la obligació de la seva actualització constant i revisió. D'igual forma que amb l' inventari general de la Corporació, es constata la necessitat d'elaborar un informe jurídic i tècnic de cada be dels Organismes Autònoms, EPELs i Societats Municipals, amb igual obligació d' inventari. ....	13
5. Actualització 2016 del plànol general de les finques municipals. ....	13
6. Construcció de la pàgina web - gestor de continguts municipals de Patrimoni. ....	14
7. Comissió d'Habitatges Socials. Tasques de coordinació i assessorament en relació als habitatges de propietat municipal i aquells cedits a través d' acord amb l' Agència de l' Habitatge de Catalunya. ....	14
8. Tramitació i gestió administrativa d'expedients aprovats en junta de govern, ple de la corporació o a través de decrets d' alcaldia. ....	14
9. Elaboració d'informes jurídics .....	18
10. Altes, baixes i modificacions de l' inventari general. PMSH.....	19
11. Actuacions amb el registre de la propietat.....	19
12. Peticions informació sobre la identificació i accions d'investigació de béns de la Corporació.....	20
<b>VALORACIÓ / OBJECTIUS 2017. ....</b>	<b>22</b>

# SECRETARIA GENERAL

Àrea: **Alcaldia-Presidència**  
Regidoria: **Alcaldia**

Presidenta: [Neus Lloveras i Massana](#)  
Regidora: [Neus Lloveras i Massana](#)  
Coordinadora: [Rosa Jorba Valldosera](#)  
Secretari: [Marcel·lí Pons Duat](#)

Adreça: **Pl. de la Vila, 8 1r pis**  
Telèfon: **93 814 00 00**  
Horari: **de 9 a 14h de dilluns a divendres**

Adreça-e: [secretaria@vilanova.cat](mailto:secretaria@vilanova.cat)

**Missió:** Assessoria jurídica preceptiva, fe pública, contractació, patrimoni i responsabilitat social corporativa als Serveis municipals i ens dependents.

**Mitjans:** Recursos propis, convenis amb altres administracions i contractació de gestió de serveis

## COST TOTAL DEL SERVEI PER CAPÍTOLS

Capítol	Descripció	Crèdits Totals consignats	Obligacions reconegudes
<b>Capítol I</b>	Despeses de personal	693.388,66 €	644.482,16 €
<b>Capítol II</b>	Despesa corrent	146.100,00 €	121.533,68 €
<b>Capítol IV</b>	Transferències corrents	- €	- €
<b>TOTAL</b>		<b>839.488,66 €</b>	<b>766.015,84 €</b>
<b>%Execució pressupostària</b>			<b>91 %</b>

### Ingressos

Capítol	Descripció	Ingressos Previstos	Drets reconeguts
<b>Capítol III</b>	Taxes i altres ingressos. Indemnitzacions	- €	16.128,15 €
<b>Capítol IV</b>	Transferències corrents. Mancomunitat	- €	2.400,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>- €</b>	<b>18.528,15 €</b>
<b>%Execució pressupostària</b>			<b>- %</b>

[<Tornar index document>](#)

## PATRIMONI

*Formació i custòdia de l' inventari municipal de béns , encarregant-se de la actualització continuada , rectificació i comprovació; anotació a l' inventari de tot acte administratiu que generi l' adquisició , alienació , gravamen o qualsevol tipus d'alteració del béns o del planejament urbanístic que pugui repercutir al mateix.*

*Custodiar, mantenir , actualitzar i gestionar la base de dades històrica i física dels expedients dels béns del patrimoni municipal, autoalimentant el programari informàtic corresponent.*

*Dirigir totes els actuacions que deriven de la gestió dels béns i drets de l'ajuntament en matèria de concessions, contractació, administració, explotació, defensa, protecció, investigació i inventari. Aquesta missió , actualment, està supeditada al corresponent i adequat dimensionament del Servei.*

*Crear els procediments administratius específics en matèria de concessions, contractació, administració, explotació, defensa, protecció, investigació i inventari dels béns i drets de l'ajuntament.*

*Elaborar els informes jurídics preceptius en tots els expedients de patrimoni i aquells que siguin requerits en expedients relacionats amb el patrimoni de la corporació adscrit a les diferents àrees i organismes autònoms de la corporació.*

*Patrimoni és una línia de servei que s'integra dins de la Secretaria General.*

## DADES BÀSIQUES

---

Coordinador: **GOMARIZ MESEGUER, JOSEP**

Responsable: **RAFALES GRAELLS, CRISTINA**

Adreça: **C. Llanza, 1-7, 1r.**

Horari: **de 9:30 a 14h de dilluns a divendres**

Telèfon: **93 814 00 00 ext. 1068**

Adreça-e: [crafales@gmail.com](mailto:crafales@gmail.com)

Destinatari/àries: **Ciutadania en general i serveis municipals (actuació i coordinació transversal de recolzament i assessorament a totes les àrees de la Corporació)**

Altres Inf.: **Web:** <https://www.vilanova.cat/html/ajuntament/patrimoni.html>

Forma prestació del servei: **Gestió directa per l'entitat local**

## DADES ECONÒMIQUES

---

Programa pressupostari: CODI: 9203 NOM: **Administració general Secretaria**  
IMPORT: **644.482,16 € Capítol I**

Programa pressupostari: CODI: **9330** NOM: **Gestió del Patrimoni**  
IMPORT **3.446,80 € Capítol II**

## Despeses (agrupat per capítols)

### Detall recursos humans. Personal Intern. Capítol I

Patrimoni	Nivell lloc de treball				Núm. Persones	% anual dedicació	Cost Imputat a Línia Servei
	A	C	D	E			
	2	1			3	180%	92.834,89 €

### Capítol II

Org.	Fun.	Eco.	Descripció	Total carregat al servei
07	9330	21200	GESTIÓ DEL PATRIMONI	3.446,80 €
<b>Total Patrimoni</b>				<b>3.446,80 €</b>

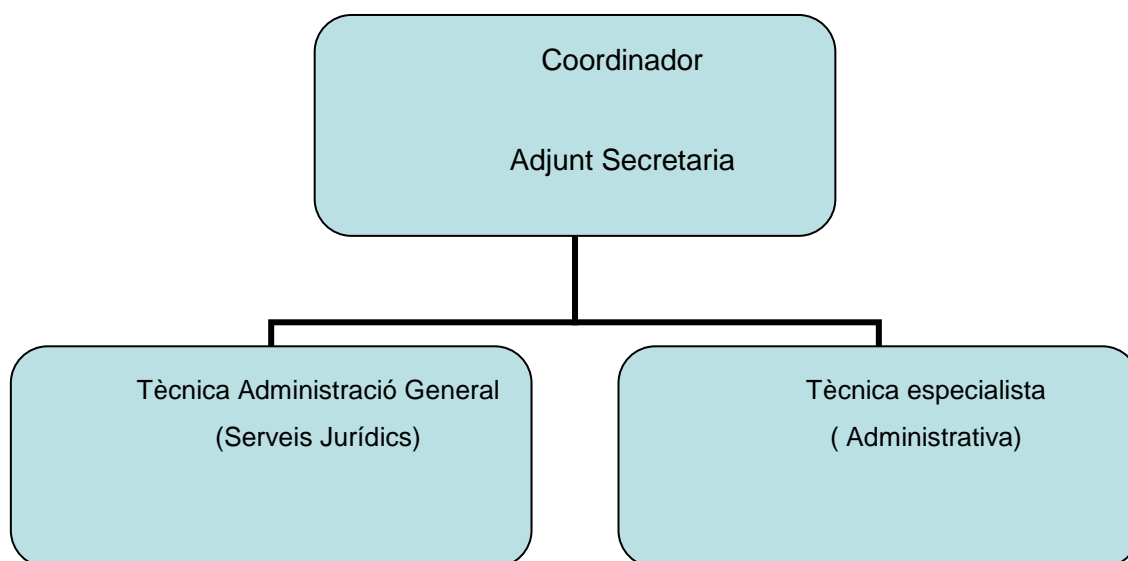
### Total despesa Patrimoni

Capítol	Descripció	Import
I	Personal de plantilla	92.834,89 €
II	Despesa corrent	3.446,80 €
	<b>TOTAL</b>	<b>96.281,69 €</b>

## ORGANIGRAMA DEL SERVEI

L'estructura del Servei es compon de dues persones, una TAG (Tècnica d'Administració General) i una Tècnica Administrativa. Els expedients administratius tenen la supervisió de l'adjunt de la Secretària General, que actua com figura de coordinació:

Adjunt Secretaria ( 20 % ) 1 TAG ( 60 % ) i 1 tècnica especialista (a cursat baixa fins l'últim trimestre de l'any 2016- substitució ILT durant 4 mesos en el transcurs de tot el període de baixa de llarga durada)



## ESTRATÈGIES de Patrimoni

---

Els objectius perseguits durant l'any 2016 responien als determinats per la cap de la Unitat del Servei, sota la supervisió de l'adjunt de Secretaria, partint de la premissa de que el Servei de Patrimoni és una Unitat Jurídic- Administrativa, que per circumstàncies diverses, no havia tingut fins aquests moments una planificació concreta d'evolució com a departament fins l'any 2015, els quals es van incorporar a la memòria de l'any passat:

1. Definició del model de gestió del Patrimoni Municipal i la seva implementació.
2. Revisió i actualització de l'inventari de béns patrimonials de la Corporació:  
Hi havia una necessitat urgent de realitzar la revisió, amb les modificacions i actualitzacions precises dels béns patrimonials que integren l'inventari actual. Es constata la necessitat d'elaborar un doble informe jurídic i tècnic de cada bé de la Corporació amb incorporació de la informació registral actualitzada.
3. Incorporació de les dades dels béns patrimonials en el programari informàtic de gestió. Una vegada emesos els informes corresponents, s'establí que s'hauria de procedir a transferir aquesta informació al programari informàtic als efectes de poder tenir una eina hàbil tant de recerca de dades com d'elaboració d'informes, llistats ..etc tasques que suposen una part important del dia a dia del Servei en la seva interrelació amb els restants serveis de la Corporació.
4. Col·laborar amb els Organismes Autònoms, EPEls i Societats Municipals per a la determinació del seu Patrimoni, que culminés en la creació del seu inventari i la aprovació anual del mateix, amb la obligació de la seva actualització constant i revisió. D'igual forma que amb l'inventari general de la Corporació, es constata la necessitat d'elaborar un informe jurídic i tècnic de cada bé dels Organismes Autònoms, EPEls i Societats Municipals, amb igual obligació d'inventari.

Que pel compliment dels mateixos, es va constatar la necessitat d'una dotació de l'equip humà necessari per la posada en marxa dels objectius fixats, la conveniència d'unificar el servei en el mateix espai físic, preferiblement on es trobés l'arxiu documental, coordinació amb la comissió de manteniment dels edificis públics als efectes d'incloure en l'inventari de béns, la situació dels edificis públics i conèixer la seva evolució així com la millora dels processos interns davant la transversabilitat del servei, sent imprescindible que davant qualsevol acció/ tràmit que es pretengués, on es vegin involucrats béns de la Corporació, segués prèviament informada el Servei de Patrimoni als efectes de poder emetre un informe/certificat del tipus de bé, de la seva realitat física i jurídica i viabilitat de l'operació que es pretén.

Amb aquesta previsió, es conclouia que sinó existia una dotació de personal mínima al servei, no eren viables els objectius pretesos i que haurien de presidir el funcionament del servei.

Amb aquests objectius plantejats, condicionats a l'entredit cal tenir present a banda de la missió i objecte propis del servei els següents:

Actualització 2016 del plànol general de les finques municipals.

Construcció de la pàgina web - gestor de continguts municipals de Patrimoni.

Comissió d'Habitatges Socials. Tasques de coordinació i assessorament en relació als habitatges de propietat municipal i aquells cedits a través d'acord amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

## **OBJECTIUS de Patrimoni**

---

Atès que **no hi ha objectius estratègics extrets del Pla d'Actuació 2015-2019** , podem definir, com ja es va fer l'any 2015, que les tasques principals d'aquesta unitat administrativa han estat següents:

- Control de l' inventari general consolidat.
- Actualització continuada de l' inventari general, sense perjudici de la seva rectificació i comprovació anual i sempre que es produeix un canvi de la Corporació.
- Anotació a l' inventari de tot acte administratiu que generi adquisició, alienació, gravamen o qualsevol altre tipus d'alteració de bens o del planejament urbanístic que pugui repercutir en béns de la corporació.
- Aprovació anual de l' inventari general i separats que pertanyen a les entitats amb personalitat pròpia i dependents de la corporació.
- Inscripció en els corresponents registres dels bens i drets del patrimoni municipal.
- Control i custòdia de l'arxiu patrimonial de la corporació.
- Impulsar, tramitació i gestió administrativa d'expedients patrimonials per aprovar en Junta de Govern o Ple.
- Elaboració informes jurídics.
- Emetre certificacions de titularitat dels béns de la Corporació.
- Investigar la situació dels béns i drets que pertanyen al patrimoni de la Corporació i procedir al seu registre al Registre de la Propietat.
- Actuacions de consulta i assessorament amb el Registre de la Propietat.
- Altres tasques de coordinació i col·laboració transversal amb les diferents unitats i serveis de la corporació per l' inici de qualsevol expedient administratiu on es vegi afectat un bé de titularitat patrimonial.

En quant els objectius fixats pel 2016 , es van determinar els següents

1. Definir el model de gestió el Patrimoni Municipal i la seva implementació.
2. Revisió i actualització de l' inventari de béns patrimonials de la Corporació:
3. Incorporació de les dades dels béns patrimonials en el programari informàtic de gestió. Una vegada emesos els informes corresponents, s'hauria de procedir a transferir aquesta informació al programari informàtic als efectes de poder tenir una eina hàbil tant de recerca de dades com d' elaboració d'informes, llistats ..etc tasques que suposen una part important del dia a dia del Servei en la seva interrelació amb els restants serveis de la Corporació.
4. Col·laborar amb els Organismes Autònoms , EPEls i Societats Municipals per a la determinació del seu Patrimoni, que culmini en la creació del seu inventari i la aprovació anual del mateix, amb la obligació de la seva actualització constant i revisió. D'igual forma que amb l' inventari general de la Corporació, es constata la necessitat d'elaborar un informe jurídic i tècnic de cada be dels Organismes Autònoms, EPEls i Societats Municipals, amb igual obligació d' inventari.

## REPERCUSIÓ A SERVEIS

---

Atès el caràcter transversal del servei de Patrimoni amb tots els demès serveis i empreses públiques quan es fa qualsevol actuació en la que s'afectin béns o drets de la Corporació o aquells cedits a la mateixa, la determinació quantificada de la repercussió ( veure **gràfic pàgina 21**) , només la podem valorar atenent a les peticions efectuades durant el transcurs de l'any , per l'activació dels diferents expedients administratius en els que aquests es vegin afectats. No hi tenim indicadors al respecte de l' any anterior 2015, motiu pel que no es pot fer una comparativa evolutiva d' un any a un altre.

[<Tornar índex document>](#)



## ACTIVITATS

### 1. Definir el model de gestió el Patrimoni Municipal i la seva implementació.

Amb l'autorització de l'assistència tècnica de la Diputació de Barcelona per l'actualització del sistema de gestió del patrimoni municipal de la Corporació, acordada amb data 19 de maig de 2015 i concretada amb el desenvolupament de les fases d'una avaluació inicial, un assessorament per definir el model de gestió del patrimoni que havia de materialitzar-se per la Corporació i una avaluació final de la implementació del model, es van fer reunions amb els responsables de l'oficina de patrimoni i gestió immobiliària de la Diputació amb dates 8 de juliol de 2015, remissió de l'informe d'avaluació inicial en el mes de setembre de 2016 que ha culminat amb la reunió efectuada el dia 15 de febrer de 2017 per l' inici de les actuacions aprovat per Junta de Govern local de data 28 de febrer de 2017.

El gran retard per part de la remissió dels informes que ha demorat la primera posada en comú amb el Secretari General, l'interventor i l'equip que conforma el servei de Patrimoni al mes de febrer 2017, ha impedit dur a terme aquesta acció per determinar la definició i implementació del model de gestió patrimonial durant l'any 2016, en base als paràmetres que han d'aprovar-se per la Corporació, que hauran de desenvolupar-se durant l'any 2017, atès que:

- No estan configurats els catàlegs de procediments
- No hi ha enllaç comptable
- No estan elaborats els inventaris parcials dels organismes autònoms
- No s'ha produït la conciliació comptable i patrimonial

#### Accions preteses 2016:

- Detectar, definir i quantificar l'estructura bàsica del model de gestió patrimonial.
- Definir els objectius del projecte, equip de col·laboradors i temps d'execució.
- Analitzar els elements de configuració, moviments, operacions, procediments de gestió.
- Tractament dels models de dades, mòduls i tecnologia. Definició del model de dades i detectar els mòduls que hauria de contenir una futura aplicació informàtica.

#### Accions desenvolupades 2016:

No s'han pogut desenvolupar aquestes accions atès la demora en la remissió de l'informe inicial i la falta de recursos humans dins l'estructura pròpia municipal; detectada l'estructura necessària, durant l'any 2016 s'ha iniciat la definició dels objectius del projecte, els anàlisis dels elements i en definitiva la definició del model, les bases del qual es van establir embrionàriament el dia 15 de febrer de 2017 basat en la elaboració d'un inventari només de béns immobles i drets reals juntament amb les mobles històrics artístics, concretant que respecte dels bens mobles, es realitzarà un tractament de control, no d'inversió, així com la externalització de les tasques per:

- 1.- Confecció d'un inventari físic amb els corresponent plecs de licitació.
- 2.- Conciliació (nova instrucció de comptabilitat).

D'altra banda, durant el mes de maig de 2016 es va dur a terme el traspàs de base de dades del patrimoni al programari software dissenyat amb l'objectiu d'aconseguir el control informatitzat dels

béns municipals, que permetés elaborar les fitxes patrimonials mitjançant una base de dades informatitzada ( eliminant el treball amb llistat de paper) sota els principis de manejabilitat per tal de que qualsevol usuari a un nivell mig d'informàtica encarregat de gestionar el patrimoni, pugui accedir i treballar-hi amb un base de dades compatible per tal de que en un futur es pugui ampliar la gestió de l' inventari en altres àmbits bolcant les dades sense tenir que passar per un procés de depuració de dades o que aquest sigui mínim i que faciliti les tasques de la empresa que de conformitat amb la licitació indicada s'encarregui de la confecció de l' inventari físic, al que ens referim al **punt 1.6.3**.

#### Indicadors:

Tipus	Nom Acció 1 / Indicadors	2106
4	- Detectar, definir i quantificar l'estructura bàsica del model de gestió patrimonial.	✓
4	Definir els objectius del projecte, equip de col·laboradors i temps d'execució	✓
4	- Analitzar els elements de configuració, moviments, operacions, procediments de gestió.	✓
4	- Tractament dels models de dades, mòduls i tecnologia. Definició del model de dades i detectar els mòduls que hauria de contenir una futura aplicació informàtica.	✓

## 2. Revisió i actualització de l' 'inventari de béns patrimonials de la Corporació

Un dels objectius o accions bàsiques del servei és la formació i custòdia de l' inventari municipal de béns , encarregant-se de la actualització continuada , rectificació i comprovació; anotació a l' inventari de tot acte administratiu que generi l' adquisició , alienació , gravamen o qualsevol tipus d'alteració del béns o del planejament urbanístic que pugui repercutir al mateix.

Els ens locals han de portar un inventari general consolidat en el que integrin, mitjançant epígrafs i sub- epígrafs, amb els ajustaments necessaris per evitar duplicacions, els inventaris que compreguin, els béns, drets i obligacions de l' ens locals, els béns afectes al seu patrimoni municipal del sòl, els afectes al patrimoni històric- artístic, els dels organismes autònoms administratius i els ens amb personalitat pròpia dependents de l' ens local i els cedits a altres administracions o a particulars però revertibles a l' ens local.

Cada un dels inventaris parcials referits, que serveixen per formar l' inventari general s'han de normalitzar en els seus epígrafs i sub- epígrafs perquè pugui realitzar la consolidació i l' inventari resultant s'ha d'actualitzar continuadament, sense perjudici de la seva rectificació i comprovació.

La rectificació de l' inventari general s'ha de verificar anualment, i s'hi ha de reflectir les incidències de tota mena dels béns i drets durant aquest període. La comprovació s'ha d'efectuar sempre que es renovi la corporació, els òrgans de govern dels organismes autònoms o els ens amb personalitat pròpia dependents e l' ens local respecte als seus inventaris: El resultat s'ha de consignar al final del document, sense perjudici d'aixecar una acta addicional amb l'objecte

d'establir responsabilitats que es pugin derivar per als membres sortints, i, al seu dia, per als entrants.

Aquesta acció, de conformitat amb l'article 32 de la Llei de Patrimoni de les Administracions Públiques (LPAP), és el primer mitjà de defensa i control del patrimoni de la corporació, que estableix la obligació d'inventariar els béns i drets de la seva titularitat, indicant amb suficient detall les dades precises per la seva identificació, situació jurídica i destí, estableix que l'inventari, contindrà com a mínim, els béns immobles i els drets reals sobre els mateixos.

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, ha donat compliment a aquesta exigència de mínims, al tenir inventariats els béns immobles, atès que la exigència de l'article 100 del RPELC de portar un inventari general consolidat, configurat amb els diversos inventaris parcials si s'escau, no es compleix a la corporació; s'han complimentat, únicament, l'inventari dels béns immobles i els seus drets donant compliment a l'apartat 4, de l'article 32 de la LPAP, així com el corresponent inventari separat del patrimoni municipal del sòl (PMSH), aprovat a l'any 2015.

Això suposa que els inventaris parcials que serviren de base per formar l'inventari general consolidat, als que fa referència l'article 100 del RPELC, no estan configurats respecte al patrimoni històric artístic, ni els dels organismes autònoms administratius i els ens amb personalitat pròpia dependents dels ens locals ni els cedits a altres administracions o particulars però revertibles a l'ens locals.

D'altra banda, cal tenir present que els béns s'han d'anar anotant, per separat, segons la seva naturalesa i s'han d'agrupar d'acord amb les epígrafs i subepígrafs que disposa l'article 106 del RPELC així com els continguts que es relacionen a l'article 108 a 114 del RPELC respecte a les diferents tipologies de béns que configuren els diversos inventaris parcials, sense perjudici d'afegir-hi uns altres si la corporació ho considera oportú i efectuar desglossaments o subclassificacions més detallades, agrupant a més, els béns, drets o obligacions per serveis o centres de cost. En tal sentit, al 2015 es va acordar l'adscripció dels béns immobles de la corporació a les diferents àrees, com subclassificació més detallada per servei i centre de cost, com acció primordial, si bé no es van establir indicadors pel 2016. Durant l'any 2016 es pretenia, amb el termini concedit amb l'aprovació al mes de juny de la rectificació i actualització de l'inventari, als organismes autònoms i demès ens públics dependents de la corporació, poder treballar en aquesta línia per aconseguir incorporar els seus inventaris parcials al general de béns immobles, durant l'últim trimestre del 2016, però no ha estat possible.

L'inventari de béns immobles i del PMSH de la nostra corporació que es fusionen en l'inventari patrimonial sí han estat objecte d'una actualització de forma continuada, compleix amb els epígrafs i subepígrafs i el contingut de dades que exigeixen els articles 106 i 108 respectivament Reglament de Patrimoni, si bé, la relació que durant anys s'ha presentat a l'acord de Ple per la aprovació de l'inventari per la seva verificació anual, es redacta amb un nombre menor de les dades identificatives (número de bé, nom, naturalesa del domini públic o patrimonial i destinació i superfície) que respon a una forma de treball heretada que ha de ser objecte de canvi com acció primordial pel proper exercici 2017. Es en aquest sentit que durant l'any 2016 es va treballar per dur a terme la definició del model de gestió del Patrimoni Municipal així com la seva implementació, que es objecte de la memòria en l'**apartat 1.6.1**.

El Llibre d'inventari dels Béns Immobles de la Corporació que data de l'any 1996, compleix amb tots aquets paràmetres de dades, sens perjudici de la necessitat imperiosa de ser objecte d'un estudi en profunditat per comprovar totes les seves fitxes, la verificació de les dades i garantir la informació en ell contingut, efectuant les rectificacions i modificacions precises i la seva informatització, un dels objectius que es van preveure per l'any 2016. Aquesta acció que es preveia efectuar al llarg de l'any, ha estat realitzada en un tant per cent molt reduït, principalment acotat a aquells bens que han estat objecte d'expedients administratius i les consultes efectuades

dels diversos serveis, atès l' infradimensionament del servei, alhora que es procedia a la seva indexació i foliat.

### Accions desenvolupades 2016:

- Control l' inventari general, sense perjudici de la seva rectificació i comprovació anual i Aprovació anual de l' inventari general i separats que pertanyen a les entitats amb personalitat pròpia i dependents de la corporació.

- Actualització i anotació a l' inventari de tot acte administratiu que generi adquisició, alienació, gravamen o qualsevol altre tipus d'alteració de bens o del planejament urbanístic que pugui repercutir en béns de la corporació.

- Control i custòdia de l'arxiu documental patrimonial de la corporació.

- Tasques d'indexació i foliat dels expedients documentals de l'arxiu documental de la corporació.

### Indicadors:

Tipus	Nom Acció 1 / Indicadors	2015	Objectiu	2016
4	control de tots els actes administratius dels que deriven actuacions amb el patrimoni municipal	s/n	100%	100%*
4	Inscripció en els corresponents registres dels bens i drets del patrimoni municipal.	s/ n	100%	no s'ha produït cap
4	Control i custòdia de l'arxiu patrimonial de la corporació	s/ n	100%	90%
4	indexació i foliat dels expedients físics arxiu	s/ n	50%	no s'ha quantificat

**\*a partir dels trasllats efectuats al Servei per tots els altres serveis de la corporació en aquelles actuacions en les que s'han vist afectats béns i drets de la Corporació.**

### 3. Incorporació de les dades dels béns patrimonials en el programari informàtic de gestió.

Una vegada finalitzat el software que es va lliurar pel programador el mes de maig de 2016, es van iniciar les tasques d' incorporació de les dades dels béns al programari, fent les primeres incorporacions en relació dels béns corresponents al Patrimoni Municipal del Sòl i de l'Habitatge, el que s'ha completat donat que aquest patrimoni especial hi tenia recentment actualitzats els informes tècnics urbanístics elaborats amb motiu del plec de clàusules administratives i econòmiques d'alienació de finques de titularitat municipal integrades en el PMSH, licitació que

va quedar deserta a l'any 2015.

Igualment, s'han incorporat al programari les dades relatives a aquells béns que han estat objecte d'expedient administratiu o de consulta o investigació, ja sigui activat pel propi servei o per petició de qualsevol altre de la corporació, durant l'any 2016.

#### Indicadors:

Tipus	Indicadors	2015	Objectiu	2016
4	incorporació dades béns en el software	s/n	25%	5 %

#### 4. Col·laborar amb els Organismes Autònoms, EPEls i Societats Municipals per a la determinació del seu Patrimoni, que culmini en la creació del seu inventari i la aprovació anual del mateix, amb la obligació de la seva actualització constant i revisió. D'igual forma que amb l'inventari general de la Corporació, es constata la necessitat d'elaborar un informe jurídic i tècnic de cada be dels Organismes Autònoms, EPELs i Societats Municipals, amb igual obligació d'inventari.

No ha estat possible l'annexió dels inventaris separats dels béns immobles dels organismes autònoms, EPEls i Societats Municipals, donat que aquest no han donat compliment al requeriment efectuat amb l'Acord de Ple de data 6 de juny de 2016, en el que se'ls requeria perquè en el termini de tres mesos aprovin pels seus òrgans de govern els seus inventaris i els trametessin a la corporació per la seva aprovació definitiva.

#### Indicadors:

Tipus	Indicadors	2105	Objectiu	2016
4	Annexar a l'inventari de béns immobles els inventaris separats de béns dels organismes autònoms i entitats públiques dependents de la corporació.	s/n	100%	0 %

#### 5. Actualització 2016 del plànol general de les finques municipals.

Amb la col·laboració del Servei d'Urbanisme, anualment s'ha efectuat la revisió i actualització del plànol general de les finques de titularitat municipal efectuat amb sistema AutoCAD, un software de disseny que s'utilitza per dibuixar 2D i 3D amb el que des del servei de Patrimoni es pot tenir la localització física exacta de les béns titularitat de la Corporació.

#### Indicadors:

Tipus	Indicadors	2015	Objectiu	2016
4	Actualització del plànol d'ubicació bens	100%	100%	100%

## 6. Construcció de la pàgina web - gestor de continguts municipals de Patrimoni.

A l'últim trimestre de l'any 2014 es va iniciar la construcció de la pàgina de Patrimoni al Web municipal , que durant l'any 2015 i 2016 s'ha anat dissenyant i que es troba actualment encara en construcció.

Actualment a banda de tenir l' inventari actualitzat amb la última aprovació del Ple de la Corporació corresponent a l'any 2015 ( Acord de Ple 6/06/2016) i la relació dels bens mobles ( vehicles municipals) actualitzat a 31-12-2016, compta amb una referència a les licitacions dutes a terme des del servei ( alienació de PMSH a l' any 2014 i concessió de domini públic de diverses diverses parades dels mercats Municipals del Centre i Mar de la ciutat).

Tipus	Indicadors	2015.	Objectiu	2016
4	Construcció de la pàgina web patrimoni	s/n	s/n	

## 7. Comissió d'Habitatges Socials. Tasques de coordinació i assessorament en relació als habitatges de propietat municipal i aquells cedits a través d' acord amb l' Agència de l' Habitatge de Catalunya.

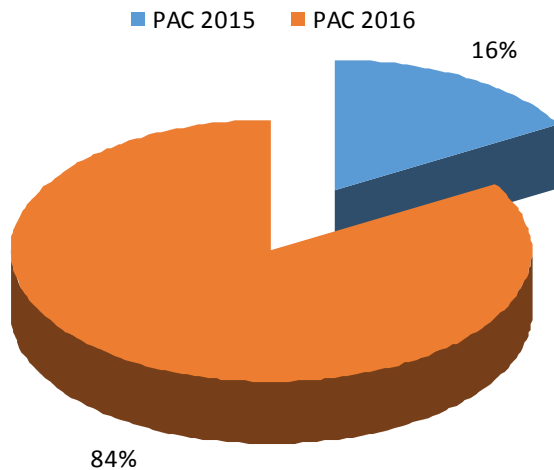
Per part del TAG del Servei i en qualitat d'assessorament jurídic, s'ha intervingut mensualment en les reunions que es convoquen per la Comissió d' Habitatges Socials ( integrada per la Cap de Serveis Socials, la Responsable de l' OLH i una tècnic Auxiliar d' Inspecció) en tant que afecta directament a patrimoni municipal així com als habitatges que es disposen a través dels Convenis subscrits i l'Acord entre l' Agència de l'Habitatge de Catalunya i la Corporació dins del programa d'habitatges d' inserció.

No hi ha indicadors.

## 8. Tramitació i gestió administrativa d'expedients aprovats en junta de govern, ple de la corporació o a través de decrets d' alcaldia.

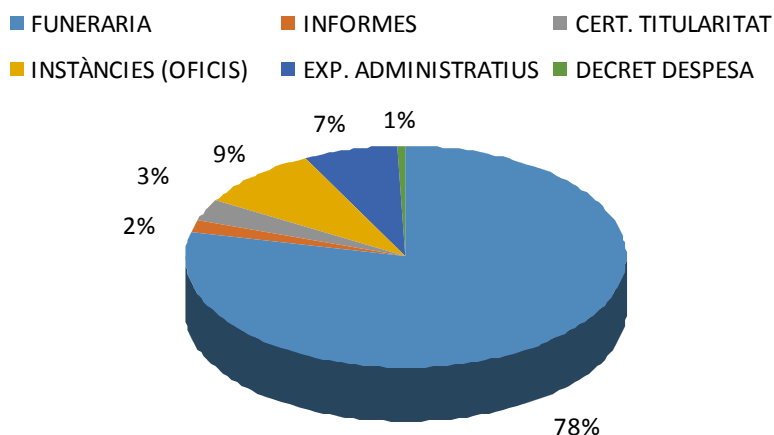
Partint dels indicadors del 2015 , podem dir que s'han augmentat de forma important el nombre d'expedients administratius tramitats, la qual cosa obeeix bàsicament a la gestió dels expedients de concessió de títols funeraris, tramitació que s'ha iniciat a l'any 2016 pel servei de Patrimoni i que suposa un augment significatiu dels tràmits administratius.

## COMPARATIU 2015-2016 PAC



Des del departament de Patrimoni s'han treballat a través del PAC ( programari de gestió informatitzada) durant l'any 2016 un **total 163 expedients** , dels quals **128 ( 78 %)**corresponent a concessió funeràries de diverses tipologies, **3( 2 %)** a informes jurídics, **5 ( 3 %)** a certificacions de titularitat de béns , **15( 9%)** a expedients oberts per donar resposta a instàncies de ciutadans , **11 ( 7 %)** expedients administratius que han finalitzat en un acord de Ple o JGL, i **1 ( 1%)** decret de despesa.

## TIPUS EXPEDIENTS 2016



S'ha de concloure, tanmateix, que l'augment no respon únicament a aquests nous tràmits en matèria funerària i que el nombre d'expedients tramitats al PAC, ha estat lleugerament superior, ja que l'any 2015 es va tenir en compte per determinar el nombre d'expedients totes les tipologies sense diferenciar si eren expedients administratius pròpiament dits o es tractava d'expedients oberts per tramitar instàncies, decrets de despesa, certificacions de domini ..etc.

Durant l'any 2016, la tipologia dels expedients administratius tramitats ( 7%) s'ha ampliat, ja que a banda dels que sistemàticament es reproduïen anualment, per ser preceptius ( aprovació de l' inventari ,**000001/2016-PAT**)o per la seva habitualitat per tipologia o objecte ( aprovació decret de despeses de Comunitat de Propietaris en els que és titular la corporació-expedient **000007/2016-PAT**- o els de cessió d'ús d'espais que anualment es produeixen, com és el cas de la cessió d'espai municipal per la campanya de la renda-**000009/2016-PAT**) es va iniciar el tràmit de les concessions funeràries en coordinació amb la empresa mixta gestora i s'han gestionat expedients administratius de diverses tipologies en l'àmbit patrimonials, com són aprofitaments especials de béns de domini públic ( **000026/2015-PAT**), addendes a convenis de concessions administratives sobre bens demaniais o ceditos a la corporació ( expedients **000035/2016-PAT** i **000077/2016-PAT**), expedients de recuperació d'ofici demanial, adscripcions de béns a organismes autònoms ( expedient **000005/2016-PAT**), resolució d' un contracte d'arrendament(**000112/2016-PAT**), la licitació de concessió demanial de diverses parades de mercat municipal ( **000035/2015-CONT**) i dues modificacions d'ordenances municipals ( Ordenança del cementiri municipal i adequació del reglament de marxant, tramitats des del Servei però amb codificació de Secretaria, expedients , **336/2015-SEC** **189/2016-SEC** respectivament). D'altra banda i des del servei de Patrimoni s'ha supervisat els procediments relatives a les autoritzacions i revocacions de les parades de mercadals ( mercats de petit format i de marxants) que no es quantifiquen a la present memòria perquè es valoren a la memòria del servei de Promoció Econòmica.

D'altra banda, hem de parlar dels **expedients en estudi i/o tramitació**, ja que des del Servei s'han efectuat tasques dins de les accions d'investigació i estudi com potestat de la Corporació, en relació a diversos béns, que no han culminat en acords o resolucions, alguns aturats que s'arrastren de l'exercici anterior, altres encara fase inicial o preparatòria a data 31/12/2016 per motius diversos:

**1.- Referència número 158V. Molí de Mar :** durant el 2015 s'havia treballant per la formalització de la cessió temporal del Molí de Mar per un termini de 25 anys per esdevenir un centre físic del projecte denominat MOLI DE MAR XXI de l'Escola Universitària la Mediterrània, que te la previsió de realitzar un projecte formatiu de referència al territori del Garraf; aquestes tasques van quedar aturades i es van reprendre de nou l'expedient davant la nova proposta del Servei de patrimoni de la Generalitat al 2016, que ha culminat en la petició d'un Pla de viabilitat de les activitats que es pretenen desenvolupar per part de la corporació per estudiar la cessió. A tal efecte, s'ha demanat una subvenció a la Diputació de Barcelona que ha estat concedida el dia 16/01/2017 per un import de 10.164 €, per l'elaboració d'aquest pla, que té previsió de ser emès durant el primer trimestre del 2017, en el s'orienten totes les possibilitat d'ús, però sobretot encarat al turisme familiar, encara que no es deixa de banda el esportiu i la possibilitat fins i tot d'incorporar un alberg. Una vegada definit, el que s'ha coordinar des d'Alcaldia, es reobrirà l'expedient per la seva tramitació administrativa al Servei de Patrimoni.

**2.-Bé número 87. Mercat Municipal del Mar.** Inscripció de les parades del mercat municipal: Durant l'any 2015 es van iniciar diverses gestions per una banda, amb el registrador de la



Propietat per dur a terme la inscripció registral d'aquestes plantejant l'atribució de quotes indivises a les parades, en comptes de per finques registrals, sent cada quota indivisa una parada concreta atès la idiosincràsia del mercat; d'altra banda dels serveis tant de Promoció Econòmica ( mercats) com d' Urbanisme ( àrea tècnica arquitectes) es va treballar conjuntament amb el Servei de Patrimoni als efectes de trobar un valor per a les parades del mercat a fi de poder-les licitar i fer les tasques administratives de preparació de la inscripció per quotes indivises.

En el transcurs del 2016, es va dur a terme la licitació de diverses parades del mercat municipal , que no va fructificar , atès va quedar deserta ( Acord de JGL de 20/12/2016); en relació a la inscripció de les parades, la falta de personal administratiu al servei de promoció econòmica ha impedit la preparació de la documentació precisa per dur a terme de la inscripció prevista.

A finals del 2016, per part de la direcció de mercats, s'ha lliurat nou informe de proposta per iniciar una nova licitació de concessió de parades al referit mercat, i s'ha començat a treballar en el corresponent plec de clàusules administratives econòmiques particulars i prescripcions tècniques.

**3.-Bé número 17. Mercat Municipal del Centre.** Inscripció de les parades del mercat municipal: Durant l' any 2015 , es van efectuar diverses gestions per una banda amb el registrador de la Propietat per dur a terme la inscripció registral d'aquestes plantejant la formulació de cada parada en una finca registral independent, amb tasques d'investigació i determinació del valor de l'edificació i terrenys i els coeficients de cada una de les entitats amb l'objectiu de la concessió de les parades buides.

A tal efecte, i amb la col·laboració dels arquitectes tècnics municipals es va començar a treballar a començaments de l'any 2016 per:

- Definir l'obra nova
- Descripció de la C. De Propietaris.

Tanmateix, l' area d'urbanisme ha donat prioritat a altres accions al seus tècnics, sense que s'hagi avançat en aquestes accions preparatòries imprescindibles perquè el Servei de Patrimoni ,que no té tècnic adscrit , pogués dur a terme la inscripció oportuna.

**4.- Bé número 89. Estudi de les possibles solucions per subsanar l'error de qualificació jurídica de la finca número 34.332,** inscrita a l' inventari de bens amb la qualificació de patrimonial cedida de forma gratuïta a l' UPC per la construcció d'una residència d'estudiant i biblioteca.

Arrel l' Acord del Consell de Govern de la UPC de data 3 de juny de 2014, informant favorablement de l'autorització pel rector de la Universitat per l'obtenció d'ingressos extraordinaris vinculats a operacions patrimonials , de la possible venda del solar edificat per la residència d'estudiants i la petició des de la Secretaria General al Servei de Patrimoni per l'emissió d'un informe de data 17/02/2015 al respecte de la legalitat dels acords municipals de cessió dels terrenys, s'havien estudiat les possibles solucions per subsanar l'error de qualificació jurídica de la finca com a patrimonial quan és tractava d' un bé demanial qualificat com a sistema d'equipaments col·lectius ( clau E) parcs i jardins; a tal efecte es va dur a terme al llarg de l'any 2015, reunions amb els interlocutors de la UPC , Urbanisme i Secretaria.

A data 31-12-2015 no s'havia encara resolt l'expedient, estan pendent la decisió final sobre el tipus de procediment a seguir per garantir la situació jurídica creada que es presenta com a consolidada amb drets generats a favor de tercers , a través o bé de la iniciació d'un

expedient, en aplicació de les normes urbanístiques de la modificació puntual del Pla general referent als equipaments col·lectius de l'any 2006, que permet els supòsits en que pel seu destí o per possibilitar la construcció d'un equipament o un ús públic sigui necessari per efectuar la cessió del seu domini i titularitat d'aquests sols a una administració pública o d'altres organismes i institucions públiques, consorcis o societats de capital íntegrament públic, el seu règim jurídica als efectes d'aquesta cessió sigui de béns patrimonials, o bé, mitjançant l' inici un expedient de revisió d'ofici de l'acord de Ple de data 28 de juliol de 1997.

Paral·lelament , durant el 2016 s'estudià la possibilitat proposada per els interlocutors de la UPC de confeccionar un document privat de reconeixement dels fets i es va demanar a mes d'abril de 2016, informe tècnic d'aprofitament urbanístic a l'arquitecte municipal que va ser lliurat el 29 de novembre de 2016, per determinar les actuacions a seguir, del que s'extreu la viabilitat de la desafectació del sòl, passant-lo de bé de domini públic a patrimonial.

### **5.- Bé 254.7 : Estudi de conveni de cessió adjudicació directa equipament públic o constitució de dret de superfície per la construcció d'habitatge de protecció oficial en règim cooperatiu de cessió d'ús.**

S'han dut a terme reunions amb els responsables de l' area d'Urbanisme, el servei de patrimoni i els representants d'una cooperativa de primer grau i mixta de persones consumidores i usuàries d'habitatges en règim de cessió d'ús per valorar la construcció de pisos col·laboratius en un equipament públic. Les tasques efectuades a data 31-12-2016 han estat d'estudi de les possibles vies d'actuació juntament amb els seus representats i l'estudi dels seus estatuts per determinar si pot encabir el projecte i iniciar la redacció del plec de clàusules econòmiques administratives corresponent per un procediment obert d'adjudicació o valorar l'adjudicació directa.

De la comparativa amb l'any 2015, s'extreu que el nombre d'expedients en aquesta situació s'ha reduït en la mateixa proporció en que s'han anat materialitzant en expedients que s'han tramitat administrativament i que el principal motiu de l'aturament dels tràmits es troba en la falta de tècnic ( arquitecte ) adscrit al Servei.

## **9. Elaboració d'informes jurídics**

Durant l'any 2015, es van emetre a petició de la Secretaria General 5 informes jurídics; al 2016 s'han elaborat 3, que no han estat demanats directament per Secretaria, i sinó derivats de peticions de serveis, per poder activar els seus corresponents expedients administratius.

La relació d'informes elaborat des del departament durant l'any 2016 ha estat la següent :

### **a) Expedient 000002/2015-PAT**

informe jurídic per determinar la exigència legal de la ubicació de la instal·lació d'un centre de maniobra de subministrament de baixa tensió a la concessió administrativa d'obra i servei del complex de piscina i fitness a Vilanova i la Geltrú, Parc Esportiu del Garraf ubicat a la Ronda Ibèrica s/n.

### **b) Expedient 000004/2015-PAT**

Informe jurídic en relació a l'arrendament d'habitatge municipal del Carrer Pintor Martí Torrents, 6 ,planta baixa, segona porta.

### **c) Expedient 000080/2015-PAT**

Informe jurídic per determinar la naturalesa del terreny de 2.830 m<sup>2</sup> ( terrenys que envolten les edificacions de l' Avinguda Eduard Toldrà 22 de Vilanova i la Geltrú) cedit gratuïtament pel Sr. Juan Olià Albà a la Corporació el 3 de febrer de 1988.

## **10. Altes, baixes i modificacions de l' inventari general. PMSH**

### **ALTES:**

Durant l'any 2016 no es varen produir altes.

### **BAIXES:**

Durant l'any 2016 tampoc es va produir cap baixa a l'inventari de béns immobles de la corporació.

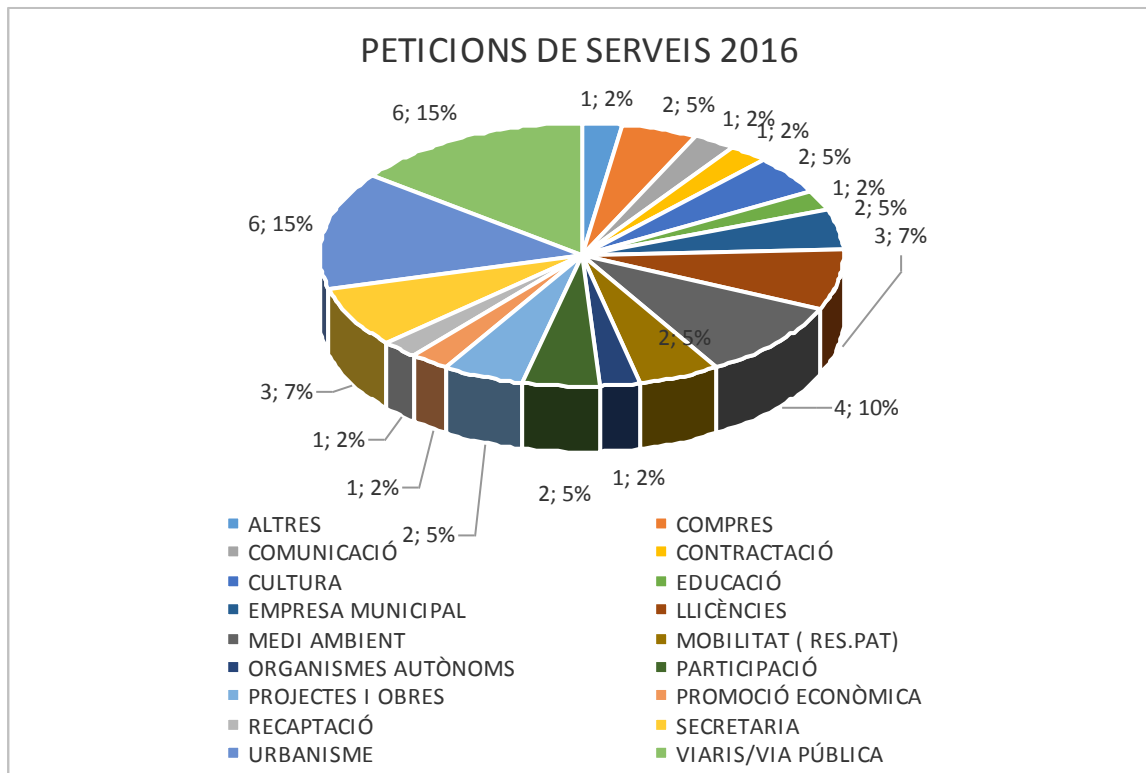
## **11. Actuacions amb el registre de la propietat**

Durant l'any 2016 s'han treballat un tema directament amb la col·laboració del Registradora del Registre de la Propietat núm. 1 de Vilanova i la Geltrú , que ja es va iniciar a l'exercici passat, corresponent a la inscripció registral de les finques núm. 311 i 331/1 derivades del la reparcel·lació econòmica del Pla parcial de la Collada – Sis Camins. Aquest expedient, que ja es va iniciar al 2015, i encara és en tramitació, atès la obligatorietat de la georeferenciació de les finques el que ha precisat de la contractació per part de la corporació d'un topògraf als efectes de dur a terme els treballs de topografia corresponents deduïnt la finca original, el mesurament de les seves coordenades, la representació gràfica alternativa, informe de georeferenciació, geomàtica i topogràfic per adaptar la cartografia cadastral a la realitat jurídica de la parcel·la i poder tramitar la corresponent escriptura pública que ens permeti la inscripció registral i la posterior licitació de la concessió demanial de les finques ubicades a l'avinguda Rocacrespa 49-53 i 64-66 per la construcció i explotació d'un supermercat.

D'altra banda i atès la exigència normativa referida, que ens obliga en tots els supòsits de inscripció registral a efectuar l'informe corresponent, es preveu durant l'any 2017 la remissió per part del registre de propietat de un nombre indeterminat de notificacions de excés de cabuda quan afectin a titularitat municipal, el que suposarà,tenir present la necessitat del recolzament de tècnic del servei d'urbanisme per la emissió dels corresponents informes.

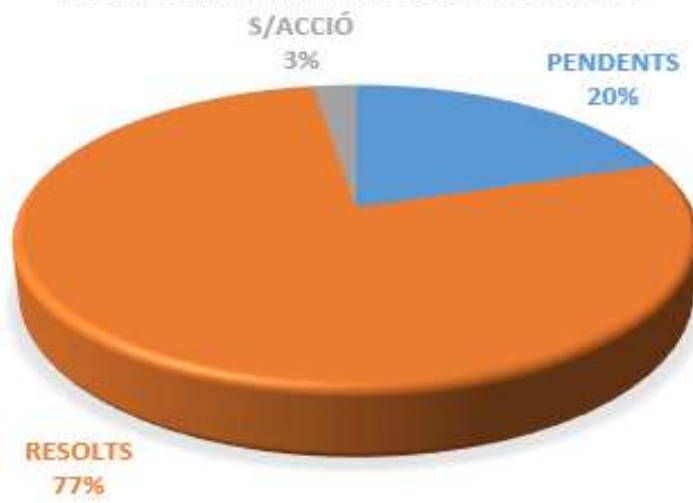
## 12. Petició informació sobre la identificació i accions d'investigació de béns de la Corporació.

Des del servei de patrimoni, es gestionen nombroses tasques de coordinació i col·laboració transversal amb les diferents unitats i serveis de la corporació, algunes d'elles quantificables ja que es tramiten diàriament mitjançant contestes per correu electrònic generen una important utilització dels mitjans personals, concretament de la part administrativa i que suposen un ventall de peticions que porten aparellada la recerca i investigació en molts casos, de la informació en relació al patrimoni de la Corporació, que precisen altres serveis, altres, no quantificables, al ser ateses ateses telefònicament, si bé, des del passat any s'ha pretès la seva concreció, el que ens permet veure quins departaments o serveis precisen més del recolzament del servei, principalment urbanisme, viaris, mobilitat (responsabilitat patrimonial) i medi ambient, el que s'extreu de les 49 peticions per escrit que ens han fet arribar:



D'altra banda de les 40 accions d'investigacions que han derivat de les peticions efectuades, s'han pogut resoldre un total 31 mentre que 9 d'elles estan en curs o no s'ha pogut donar una resposta satisfactòria al servei consultant:

## ACCIONS INVESTIGACIÓ 2016

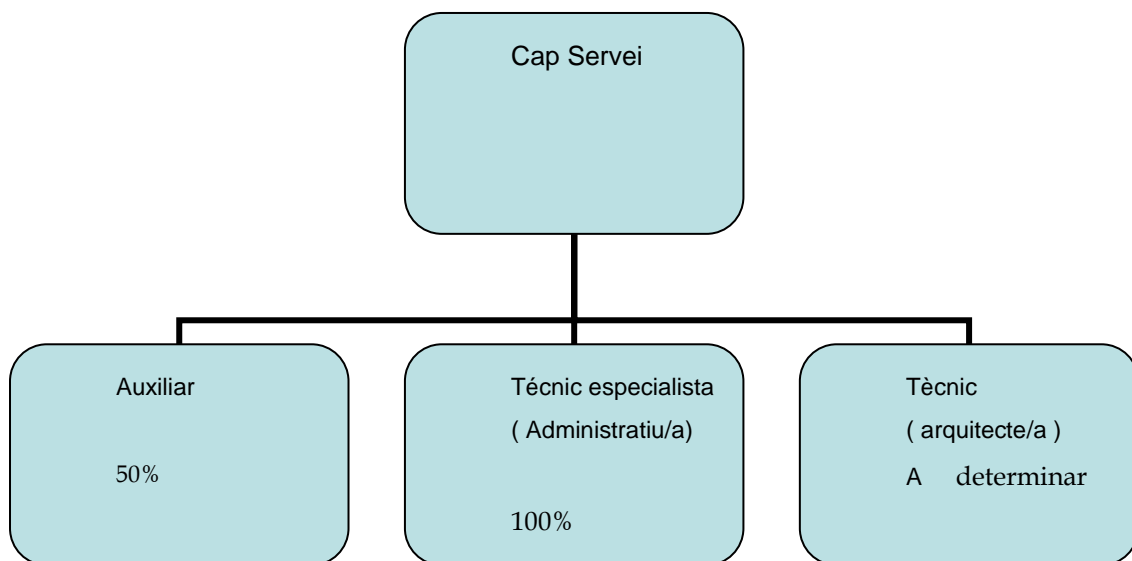


[<Tornar índex document>](#)

## VALORACIÓ / OBJECTIUS 2017.

En atenció a la situació especial de infradimensionament patida pel departament per les circumstàncies de la baixa de llarga durada de la tècnica administrativa durant els dos últims mesos del 2015 i el primer semestre del 2016 ( només coberta durant 4 mesos) i el fet que no hi hagués una dedicació exclusiva del TAG adscrit, els objectius pretesos pel 2017 han de venir encaminats a aconseguir precisament els proposats amb les fites marcades pel 2016, i que pels motius exposats no va poder materialitzar-se en gran part, si s'aconsegueix la dimensió adequada dels efectius personals del servei i coberta la jubilació de la tècnica administrativa ( data 11-04-2017) a finals del primer trimestre del 2017.

L'estructura necessària, i que ha estat consensuada amb l'assessorament rebut per l'oficina de gestió patrimonial de Diputació de Barcelona, hauria de establir-se amb el següent organigrama :



Així plantejat, es consideren juntament amb els objectius ja definits pel 2016 i que s'han de mantenir per la seva execució durant l'any 2017, la conveniència de dur terme , l'inici de les següent accions:

### A) DINS L' ÀMBIT ORGANITZATIU

**Definició d'un responsable del projecte de gestió** del patrimoni per part de la Corporació que s'encarregui coordinar l'actualització del sistema de gestió patrimonial i en aquest sentit de :

- I.- Supervisar la revisió de tots els expedients físics que conformen la base de dades del patrimoni municipal procedint pel servei a ordenar, indexar i foliar els expedients i emeten

alhora informe jurídic i tècnic per la seva incorporació a aquests, amb la petició de la nota d'inscripció registral oportuna per la clara determinació de la titularitat municipal i subsanació dels defectes o mancances que es constatin.

II.- Elaborar davant la manca d'un model de gestió que ens hauria de permetre gestionar tot el patrimoni de l'ajuntament de manera coordinada i amb la implicació de tots els departaments que participen en la gestió del patrimoni, un protocol intern de connexió entre tots els departaments vers la gestió del patrimoni, establint l'obligatorietat d'informar al servei de Patrimoni de qualsevol actuació que afecti a bens i drets municipals, abans d'iniciar cap expedient administratiu que els afecti.

III.- Finalment, i atès que no tenim protocols de procediment que recollien la tramitació de les operacions patrimonials, tant de les altes, enteses com incorporació d'actius en el sistema (provinents d'herències, compres, donacions, expropiacions, cessions gratuïtes, adscripcions, reversions ...etc) com de baixes, enteses com les operacions de disminució d'actius o sortides del sistema, tals com destrucció, pèrdua, demolició, alienació, expropiació...etc juntament amb les operacions jurídiques varies, establiment d'un protocol-lització escrita dels procediments a seguir en els diferents tràmits que s'incorporaran en el E-PAC.

## **B) DINS DE L'ÀMBIT JURIDIC**

### **Interacció del Servei amb l'intervenció municipal per a:**

I.- Subsanan l'incompliment en el marc normatiu patrimonial atès que es fa la aprovació anual de la rectificació de l'inventari sense enllaç contable ( article 103 REPEL en relació amb l'article 222.2 de LMRLC), marcant com objectiu l'adaptació a l'ORDRE HAP/1781/2013 de 20 de setembre per la que s'aprova la instrucció de comptabilitat local.

II.- Requerir als organismes autònoms i altres ens instrumentals de la corporació perquè aprovin els seus inventaris parcials, per aconseguir l'aprovació d'un inventari general de bens immobles.

III.- Elaborar un plec de clàusules administratives per la licitació de la externalització de la formació de l'inventari.

## **C) DINS DE L' ÀMBIT ECONÒMIC**

### **En estreta col·laboració amb l'interventor:**

- Aprovar per la JGL la taula d'amortitzacions de les tipologies d'actius patrimonials, que hauran d'estar vinculats al pla comptable ( comptes de balanç).

## **D) DINS DE L' ÀMBIT PROCEDIMENTAL**

I.- Elaborar un catàleg de procediments que indiquin com s'ha de tramitar els expedients patrimonials.

II.- Elaborar un catàleg d'operacions patrimonials ( procediments, assegurances, tributs, tractaments jurídics i comptables de les operacions).

III.- Organitzar l'arxiu en atenció a la definició dels criteris de classificació dels bens per tipologies, distingint entre els actius a inventariar i els que no s'han d'inventariar).

## **E) DINS DE L' AMBIT TECNOLÒGIC**

En tant no existeix una predisposició seriosa d'adquisició d'un aplicació informàtica capaç de suportar totes les operacions patrimonials i l'enllaç comptable, cal anar autoalimentant el software creat des del Servei al 2016, que ens permeti anar incorporar la informació imprescindible dels actius immobles que són el que componen actualment l' inventari patrimonial de l'ajuntament i treballar en un enfoc no minimalista sinó general, amb un sistema de procediments aprovats per la Junta de Govern Local, per controlar totes les operacions patrimonials de la Corporació i configurant en l'aplicació informàtica E-PAC els procediments singulars patrimonials descrits a l'apartat D).

[<Tornar índex document>](#)