

Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. 16 de mayo de 2017

# ESCUELA DE OPOSITORES IA SESIÓN PRÁCTICA GESTIÓN PATRIMONIAL

**NIEVES ZAMORA SÁNCHEZ\_16.05.2017**

Dirección General del Patrimonio del Estado



## LECTURA DEL ENUNCIADO

- DEH en situación dispersa que busca nueva ubicación

### SITUACIÓN INMOBILIARIA ACTUAL

- Jefatura: **edificio principal (ppdad)**
- Sección de Clases Pasivas y Caja de Depósitos: **edificio principal (ppdad)**
- Intervención y Secretaría General: **oficina en arrendamiento**
- Secretaria Delegada del TEAR: **vivienda en arrendamiento**
- Servicio Jurídico del Estado: **vivienda en arrendamiento**
- Gerencia Territorial del Catastro: **local en arrendamiento**

### NUEVAS NECESIDADES (PETICIONES)

- 2.400 + 600 para necesidades especiales

### INMUEBLES PROPUESTOS

- Inmueble representativo a rehabilitar en el centro (propiedad del Estado)
- Edificio de oficinas a adecuar en el centro (propiedad del Ayuntamiento)
- Edificio de oficinas para entrar a las afueras en arrendamiento
- Solar oficinas en las afueras en venta



## SE PIDE

1. EXPONER DE MANERA RAZONADA Y ESQUEMÁTICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.
2. ELABORAR UNA PROPUESTA JUSTIFICATIVA DE LA ACTUACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA DE CRITERIOS DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN.
3. EXPONER LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA NECESARIA SEGÚN LA OPCIÓN PROPUESTA.

## ANEXOS

**ANEXO 1:** Cuadro resumen situación actual

**ANEXO 2:** Relación de inmuebles disponibles en la ciudad

**ANEXO 3:** Cuadro de ratios para el cálculo de necesidades

**ANEXO 4:** Orden Ministerial de aprobación de los índices de ocupación de referencia.

# 1. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES



## 1.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

### Análisis según criterios :

- **Económicos:** régimen (propiedad/arrendamiento), amortización de arrendamientos (rentas satisfechas), ratios arrendamiento
- **Ocupación:** Reubicación de las unidades con mayores desviaciones respecto a los índices de referencia
- **Funcionales:** dispersión de unidades (incremento gastos fijos)
- **Seguridad:** estructural, de uso, seguridad e higiene en el trabajo
- **Normativos:** incendios, accesibilidad
- **Oportunidad:** posibilidad de enajenar inmuebles producto de la operación

*1.1.2. Orden MINHAP “Los inmuebles con ocupaciones inadecuadas deben ser objeto de propuestas de reubicación con el objetivo de concentrar sedes, amortizando arrendamientos y/o identificando inmuebles para su puesta en valor en el mercado, mediante su enajenación. (...) se dará prioridad a las mayores desviaciones de las ocupaciones reales respecto a los índices de referencia”*

### Prioridades de actuación:

*2.1. Orden MINHAP “Como regla general no se realizarán nuevas actuaciones en edificios poco eficaces funcionalmente. Se trata, por tanto, de arrendar, adquirir o construir, preferentemente, edificios de la tipología que hemos definido como de planta libre o funcional. No obstante, dada la responsabilidad de que el Estado ostenta sobre su patrimonio inmobiliario histórico, se considera también la rehabilitación de este tipo de inmueble”*



# 1. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

## 1.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

### Prioridades de actuación (generales):

1. **Criterios económicos: reducción de gasto y generación de ingreso**
  - Amortización de arrendamientos con ratio superior a la media y a ser posible sin abono de clausula de penalización.
  - Enajenación de inmuebles vacíos con valor en venta interesante (oportunidad)
2. **Criterios de ocupación**
  - Optimización de inmuebles con ratio de ocupación inferior a los índices de ocupación de referencia.
3. **Criterios de seguridad (en función de su carácter anteponer al resto)**
  - Actuación en inmuebles con estado deficiente y necesidades urgentes.
4. **Criterios funcionales**
  - Posibilidad de reagrupación, Mejor funcionamiento por ubicación, etc.

# 1. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES



## 1.2. ANÁLISIS DEL PROGRAMA SOLICITADO Y CORRECCIONES. ESTIMACIÓN PROPIA DE NECESIDADES

- Estudio de solicitud: superficie, número de efectivos , nº de despachos y áreas especiales (muy justificadas).
- Comparar con situación actual: las nuevas necesidades deberían ir a la baja (amortización de plazas)
- Corregir la petición, elaborando nuestra nueva propuesta razonada.
- ....

### *1.1.5. Orden MINHAP Medidas de utilización de espacio (edificios existetes)*

- *“Priorización de áreas de trabajo abiertas*
- *Ocupación colectiva de despachos individuales*
- *Identificación de áreas especiales (salas de reuniones, archivos, etc...) susceptibles de ser transformados en áreas de trabajo*
- *externalización/digitalización de archivos”*

### *2.4. Orden MINHAP Medidas de utilización de espacio nuevas actuaciones*

- *“Generalización de las áreas de trabajo abiertas*
- *Utilización del despacho individual, solo, para niveles 28 o superiores o cuando sea imprescindible por las características del puesto de trabajo,*
- *Externalización espacial/digitalización de archivos*
- *Digitalización y escaneado de papeles de trabajo.”*



# 1. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

## 1.3. ANÁLISIS DE LOS INMUEBLES PROPUESTOS

### Criterios:

- Económicos (propiedad, arrendamiento, adquisición, referencias al mercado, gastos asociados)
- Funcionales (superficies, tipo de inmueble, localización)
- Temporales (plazos estimados del procedimiento, plazos disponibilidad)
- Oportunidad de operaciones adicionales (reubicación de otras unidades, posibilidad de venta de otros inmuebles)
- Ventajas e inconvenientes.

## 1.4. PROPUESTA DE REUBICACIÓN

### Presentar la opción:

- Económicos (coste de la operación, ahorros)
- Funcional (superficie, tipo de inmueble, localización, efectivos, ratios)
- Temporales (plazos)
- Otras oportunidades o razones
- Ventajas e inconvenientes, en sí mismas y frente a otras



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

	UNIDAD	LOCALIZACIÓN	SUPERFICIE	EFFECTIVOS	RATIO	RÉGIMEN	RENTA ANUAL	RATIO	FIN ARRMTO	OTROS GASTOS	ESTADO INMUEBLE
A	JEFATURA	EDIFICIO AEAT	50,00	3,00	16,67	PROPIEDAD AEAT					
	SECCIÓN DE CLASES PASIVAS		63,00	7,00	9,00						
	CAJA DE DEPÓSITOS				11,30						
B	INTERVENCIÓN	OFICINA 1ª		18,00	11,27	ARRMTO	70.363,30	20,01	30_06_2014	87.900,00	Adecuación accesibilidad
	SECRETARÍA GENERAL	CON AEAT (total 406 m2c)	293,00	8,00							
C	TEAR	VIVIENDA-OFICINA	91,00	3,00	27,00	ARRMTO	32.500,00	16,72	31_12_2014		bueno
	SERVICIO JCO ESTADO		71,00	3,00							
D	CATASTRO	LOCAL	1.142,00	45,00	25,38	ARRMTO	166.522,00	12,15	31_08_2014		Obsoleto y peligroso
	TOTAL		1.710,00	87,00	19,66		269.385,30	13,13			

### ANÁLISIS

- Económicos: muchas unidades en arrendamiento de próxima finalización (supresión como criterio general), B y C por encima de la media en zona centro (15€/m<sup>2</sup>/mes)
- Ocupación: C y D > que ratio para edificios existentes (20 a 25 m<sup>2</sup>/persona)
- Funcionales: dispersión (aumento en gastos corrientes de seguridad, mantenimiento, etc.)
- Seguridad y normativos: Situación insostenible del Catastro por incumplimiento de normativa (labor ejemplarizante administración)



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA



### 2.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

#### PRIORIDADES

- Amortizar arrendamientos, sobre todo aquellos en los que los ratios de ocupación y los ratios de renta estén por encima de la media (por ejemplo el del inmueble B)
- Buscar alternativa (al menos temporal) a ubicación del Catastro. Razón de peligrosidad e incumplimiento de normativa de condiciones laborales, en la que la Administración tiene que ser ejemplarizante.
- Reunificar unidades en un solo edificio, si es posible encontrar uno adecuado.
- Otras operaciones secundarias: posibilidad de enajenación de algún inmueble, reubicación de unidades en arrendamiento de la AEAT una vez completada la operación inicial, etc.



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DEL PROGRAMA SOLICITADO Y CORRECCIONES. ESTIMACIÓN PROPIA DE NECESIDADES

#### ANÁLISIS:

1. **SUPERFICIE:** excesiva la solicitada según los ratios aprobados ( $3.000/95=31,58$  m<sup>2</sup>/persona) incluso descontando superficie de áreas especiales ( $2.400/95=25,26$  m<sup>2</sup>/persona). Se produce un incremento significativo con respecto a la superficie ocupada actualmente (1.710 m<sup>2</sup>). **Tabla de módulos**
2. **ÁREAS DE TRABAJO:** salvo casos muy justificados, solo disponen de despachos individuales niveles 28-30. No se justifica solicitud de despacho para N24.
3. **ÁREAS ESPECIALES:** salón de actos y sala de usos múltiples se pueden unificar, biblioteca a eliminar (no dice que se justifique en dotación de personal) y se solicita zona de atención al público para afluencia de 150 personas que supone un incremento de 40 personas/día sobre la situación actual (110) Cuestionar. Hay que tener en cuenta los 125 m<sup>2</sup>c (110 m<sup>2</sup>u) de archivo.
4. **RPT:** se produce un incremento en el número de efectivos de 87 a 95. La diferencia puede deberse a cómputo de laborales. Cuestionar y confirmar vigencia de plazas, características, etc.



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DEL PROGRAMA SOLICITADO Y CORRECCIONES. ESTIMACIÓN PROPIA DE NECESIDADES

#### ESTIMACIÓN NECESIDADES REALES:

**Grosso modo:** 1.900 m<sup>2</sup>c-2.000 m<sup>2</sup>c (95 efectivos x 20 m<sup>2</sup>c/efectivo)

#### **Cuadro de cálculo de necesidades**

Sin ningún área especial: 1.600 m<sup>2</sup>c

Con salón de actos 100 p: 1.750 m<sup>2</sup>c

Con s.a. y atención al público 125 m<sup>2</sup>u: 1.945 m<sup>2</sup>c (1.910 m<sup>2</sup>c si 100 m<sup>2</sup>u de a.p.)

Con s.a., a.p. y archivo 100 m<sup>2</sup>u: 2.020 m<sup>2</sup>c

Se puede utilizar el **cuadro de cálculo de necesidades** con los nuevos ratios o bien utilizar los **índices de referencia de ocupación** en edificios existentes.



# 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

## 2.2. ANÁLISIS DEL PROGRAMA SOLICITADO Y CORRECCIONES. ESTIMACIÓN PROPIA DE NECESIDADES

ESTUDIO DE NECESIDADES - DEH 2014					
AT ÁREA DE TRABAJO (INCLUYE CIRCULACIÓN SECUNDARIA)	MÓDULOS AÑO	MÓDULOS ANTERIORES	MÓDULOS NUEVOS	PROMED. m <sup>2</sup> /pers.	NP
Superficie útil de cada uno de los recintos destinados a la actividad principal de la edificación: fundamentalmente administrativa de oficinas, incluyendo zonas inmediatas e inseparables de las mismas, no cerradas, de apoyo al puesto de trabajo. Se incluirá en esta estimación el área destinada a circulación secundaria.					
MINISTRO	345	345	345		
SECRETARÍO DE ESTADO	270	270	270		
SUBSECRETARIO	240	240	240		
DIRECTOR GENERAL (DESPA-CHD)	51	40	40		
NIVEL 30 (DESPA-CHD)	40	25	18		1
NIVELES 28-29 (DESP. INDIV.)	26	18	13	9,22	3
NIVELES 9-27 (PROMEDIO)	(6,5 - 20) 13,5	11	9		92
<b>SUBTOTAL AT</b>				<b>9,22</b>	<b>885</b>
AE ÁREAS ESPECIALES	OBSERVACIONES			PROMED. m <sup>2</sup> /pers.	CÁLCULO NECES.
Superficie útil de cada uno de los recintos destinados a usos asociados o complementarios con la actividad principal de la edificación, entendiendo como tales aquellos que se encuentran integrados funcionalmente con ella, en el primer caso, o que la complementan aportando variedad funcional, en el segundo. Se ponderarán en cinco niveles:					
<b>AE1: USOS ASOCIADOS, DEPENDIENTES O INTEGRADOS</b>				<b>1,50</b>	<b>144,0</b>
SALAS DE JUNTAS / REUNIONES	1,80 - 2 m <sup>2</sup> /PLAZA			0,60	57,6
SALA DE ESPERA / VISITAS	1,75 m <sup>2</sup> /PLAZA			0,40	38,4
LOCALES TÉCNICOS (INFORMÁTICA, TELEFONACIÓN, TELECOM., REPROGRAFÍA)				0,50	48,0
AULAS DE FORMACIÓN	2 m <sup>2</sup> /PLAZA			*	
BIBLIOTECA	DISPONER DE ARCHIVO EN RPT (33 m <sup>2</sup> /PLAZA) SALA COMUNICACIÓN (DEPOSITO) (33 m <sup>2</sup> /CADA TRABAJO)				
<b>AE2: USOS COMPLEMENTARIOS</b>				<b>1,25</b>	<b>120,0</b>
SALA DE USOS MÚLTIPLES (SALÓN DE ACTOS, REUNIONES)	1,20 m <sup>2</sup> /PLAZA			*	120,0
CAFETERÍA	NO EN NUEVOS EDIFICIOS				
<b>AE3: ARCHIVOS Y ALMACENES</b>				<b>0,65</b>	<b>62,4</b>
ARCHIVOS VIVOS (NO PERSONAL)	JUSTIFICAR SEGÚN NECESIDADES			0,50	48,0
ARCHIVOS MUERTOS	SUPRIMIR			0,00	
ALMACÉN MATERIAL / MOBILIARIO				0,15	14,4
<b>AE4: RECINTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>				<b>1,30</b>	<b>125,0</b>
ATENCIÓN AL PÚBLICO	JUSTIFICAR SEGÚN Afluencia			*	150,0
<b>AE5: OTROS LOCALES</b>				<b>0,15</b>	<b>14,4</b>
BOTIQUÍN / SERV. MÉDICO	A PARTIR DE 50 PERSONAS, 12 m <sup>2</sup>			*	
MANTENIMIENTO, SEGURIDAD, CONDUCTORES				0,15	14,4
<b>SUBTOTAL AE</b>				<b>4,85</b>	<b>465,8</b>

\* AMAR SI QUINCE AULAS DE FORMACIÓN, BIBLIOTECA, SALAS DE USOS MÚLTIPLES, ATENCIÓN AL PÚBLICO, OTROS

SZ SUPERFICIE UTILIZABLE	OBSERVACIONES	PROMED. m <sup>2</sup> /pers.	% SC	% SOBRE SZ	CÁLCULO NECES.
Mide aquella superficie de planta disponible para ser ocupada por los usuarios, suponiéndola libre de particiones interiores. La superficie utilizable resulta de directa medición sobre plano					
PARTICIONES INTERIORES, PILARES	1,07 x (AT+AE)	15,06	74,28	0	1445,4
ASI ÁREAS DE SERVICIOS E INSTALACIONES	OBSERVACIONES	PROMED. m <sup>2</sup> /pers.	% SC	% SZ	CÁLCULO NECES.
Superficie útil de cada uno de los recintos destinados a alojar las instalaciones al servicio del inmueble, tanto las obligatorias en función de la normativa vigente, como aquellas otras que contribuyen a mejorar el confort y habitabilidad del mismo, así como las destinadas a su mantenimiento y al del edificio en general. También incluye los cuartos de servicios y áreas de cada planta.					
ASESOS COLECTIVOS	0,032 x (AT+AE)	0,5			43,2
OFICIOS DE LIMPIEZA		0,1			9,6
INSTALACIONES DE PLANTA	0,02 x (AT+AE)	0,33			27,0
<b>SUBTOTAL ASI</b>		<b>0,83</b>	<b>4,1</b>	<b>5,5</b>	<b>79,8</b>
AC ÁREAS DE CIRCULACIÓN (Excluyendo ascensores, núcleos de comunicación y AE)	OBSERVACIONES	PROMED. m <sup>2</sup> /pers.	% SC	% SZ	CÁLCULO NECES.
Superficie útil de cada uno de los recintos destinados a contener las comunicaciones verticales del edificio y las horizontales en cada planta, tanto las generadas como las específicas entre las diferentes áreas definidas. Se ponderarán en tres niveles, incluyendo la circulación secundaria (AC <sub>2</sub> ) en el Área de Trabajo (AT).					
<b>AC<sub>1</sub>: NÚCLEOS VERTICALES DE COMUNICACIÓN</b>		<b>1,3</b>	<b>6,2</b>	<b>8,4</b>	<b>121,5</b>
ASCENSORES	0,03 x (AT+AE)	0,50			40,5
ESCALERAS	0,03 x (AT+AE)	0,50			40,5
DISTRIBUIDORES DE PLANTA	0,03 x (AT+AE)	0,50			40,5
<b>AC<sub>2</sub>: CIRCULACIÓN PRIMARIA</b>		<b>2,1</b>	<b>10,4</b>	<b>14,0</b>	<b>202,6</b>
CIRCULACIÓN PRIMARIA	0,15 x (AT+AE)	2,5			202,6
<b>SUBTOTAL AC</b>		<b>3,4</b>	<b>16,7</b>	<b>22,4</b>	<b>324,1</b>
SU SUPERFICIE ÚTIL	AT+AE+ASI+AC	18,3	90,2		1754,7
Sc SUPERFICIE DE CERRAMIENTO	OBSERVACIONES	PROMED. m <sup>2</sup> /pers.	% SC	% SZ	CÁLCULO NECES.
La medición de esta superficie de cerramiento sobre plano incluye el conjunto de: el espesor de los muros de cerramiento por muros de la planta (fachadas, medianeras, de patios, etc.) y de cualquier hueco no considerado como superficie construida; el espesor de los elementos constructivos lineales interiores (muros de carga, paramentos, etc.), y de aquellos que envuelven los núcleos verticales de comunicación, que incluyen el conjunto de escaleras, ascensores y los desembarcos de las plantas correspondientes (áreas de desembarco en AC <sub>1</sub> ).					
GRUPO DE CERRAMIENTO	0,035 x SU	0,64			61,4
GRUPO DE NÚCLEOS DE COMUNICACIONES VERTICALES	0,020 x SU	0,37			35,1
<b>SUBTOTAL Sc</b>		<b>1,0</b>	<b>5,0</b>	<b>6,7</b>	<b>96,5</b>
SC SUPERFICIE CONSTRUIDA	SZ+ASI+AC+Sc	20,3	100,1	34,6	1945,8



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DE INMUEBLES PROPUESTOS

#### ANÁLISIS:



Nº 1	
Situación	Centro ciudad. Próximo edificio AEAT.
Inmueble	Edificio representativo de 1928 con grado de máximo nivel de protección en catálogo. Fue objeto de reforma parcial en 1980 y su estado de conservación es regular. Necesita obras de rehabilitación integral.
Ocupación	Vacío.
Régimen	Propiedad del Estado.
Superficie	220 m <sup>2</sup> c bajo rasante y 2.780 m <sup>2</sup> c distribuidos en baja y cuatro plantas
Uso planeamiento	Dotacional Administración Pública
Otros	Se han vendido varios inmuebles representativos en la zona para uso residencial.



Nº 2	
Situación	Centro ciudad.
Inmueble	Edificio exclusivo de oficinas de 1970. Fue objeto de acondicionamiento en materia de instalaciones en el año 2005 y aunque su estado de conservación es bueno, necesita pequeñas obras de actualización. Diáfano.
Ocupación	Ocupado hasta final de 2014.
Régimen	Propiedad del Ayuntamiento.
Superficie	2.100 m <sup>2</sup> c distribuidos uniformemente en baja más cinco plantas.
Uso planeamiento	Dotacional Administración Pública
Otros	El Ayuntamiento está interesado en trasladar sus efectivos a un inmueble de mayor superficie.



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DE INMUEBLES PROPUESTOS



<b>Nº 3</b>	
Situación	Área periférica, frente a la nueva sede central de los servicios autonómicos.
Inmueble	Plantas 1ª y 2ª de edificio uso exclusivo oficinas de 3 plantas de reciente construcción.
Ocupación	Disponible en julio de 2014.
Régimen	Se ofrece en arrendamiento
Superficie	1.100 m <sup>2</sup> c (400 m <sup>2</sup> c en 1ª y 700 en 2ª)
Uso planeamiento	Terciario uso oficinas
Renta anual	180.000 €



<b>Nº 4</b>	
Situación	Área negocios en periferia próxima a muestra nº 3. Bien comunicada.
Inmueble	Solar
Ocupación	Vacío
Régimen	Propiedad de una sociedad
Superficie suelo	1.750 m <sup>2</sup>
Superficie edificable	Edificabilidad 1.5 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; Ocupación máxima 40% ; Nº plantas máxima: baja más dos
Uso planeamiento	Terciario uso oficinas
Valor venta	1.800.000 €



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DE INMUEBLES PROPUESTOS

	INMUEBLE	LOCALIZACIÓN	SUPERFICIE	EFFECTIVOS	RATIO	REGIMEN	COSTES	RATIOS	PLAZO	OTROS GASTOS	ESTADO INMUEBLE
1	Representativo	Centro ciudad	2.780 s/r (B+4)	70-111	25 - 40	PROPIEDAD	Proyecto y Obras: 5,2 M€	1,250 €/m2 PEM	36 meses	Rentas hasta traslado	Reforma
			220 b/r								
2	Oficinas diafano	Centro ciudad	2.100 (B+5)	105,00	20,00	PERMUTA	P y O: 1,5 M€	500 €/m2 PEM	12 - 15 meses	Renta uds + permuta	Adecuación
3	Plantas de oficinas	Periferia	1.100 (1ª y 2ª)	55,00	20,00	ARRMTO	180.000	13,63 €/m2/mes	inmediato	Resto de arrendmt	entrar
4	Solar	Periferia	1100 m2s 2100 m2e	105,00	20,00	ADQUISICION	1.800.000,00 3,3 M€	Vr=857 €/m2	36 meses	R. hasta traslado	solar

#### DATOS DE REFERENCIA MERCADO ENUNCIADO

Rentabilidad media alquiler oficinas: 5,6%

Media arrendamientos oficina: 15 €/m2 (centro)- 12 €/m2 (periferia)

Coste ejecución material oficinas nueva planta: 1.100 €/m2c

#### DATOS ESTIMADOS

Coste ejecución material oficinas nueva planta: 1.250 €/m2c

Coste ejecución material oficinas nueva planta: 500 €/m2c

Plazos: 36 → 4 licitación proyecto; 6 redacción; 4 licencia; 4 licitación obras, 18 ejecución

15 → 3 licitación proyecto; 3 redacción; 2 licencia; 7 obras

36 → 3 cpv; 4 lic. proyecto; 6 redacción; 4 licencia; 4 lic. obras, 15 ejecución



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DE INMUEBLES PROPUESTOS

#### ANÁLISIS:



1

**A favor:** ubicación (céntrica y próxima a otros servicios), el régimen de propiedad y su estado vacío.

**En contra:** la superficie (superior a la necesaria total aunque en la línea de la petición), las obras exigidas (por plazos y costes), su nivel de protección (tramitación adicional y merma posibilidades) y la pérdida de la opción de venta a terceros, si fuera posible recalificación.



2

**A favor:** ubicación (céntrica y próxima a otros servicios), superficie (se adecua a las necesidades de la totalidad aunque permite crecimiento), su tipología (diáfana) y su estado.

**En contra:** propiedad del Ayuntamiento (aunque posibilidad de permuta) y plazo de las obras aunque serían menor al anterior por ser solo de actualización.





## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DE INMUEBLES PROPUESTOS

#### ANÁLISIS:

3

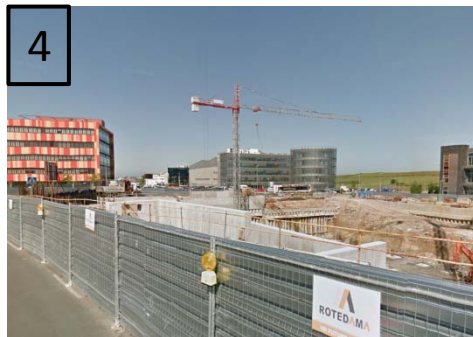


**A favor:** Estado (para entrar) y disponibilidad (inmediata).

Permitiría traslado inmediato de servicios de Catastro (superficie 1.100), previa rescisión del arrendamiento existente

**En contra:** Arrendamiento (por encima de la media de la periferia 13,6 €/m<sup>2</sup>c > 12 pero por debajo de los existentes) y ubicación (alejada de centro aunque se supone que bien comunicada y con servicios, por la existencia de los servicios autonómicos)

4



**A favor:** Nueva implantación y superficie adecuada

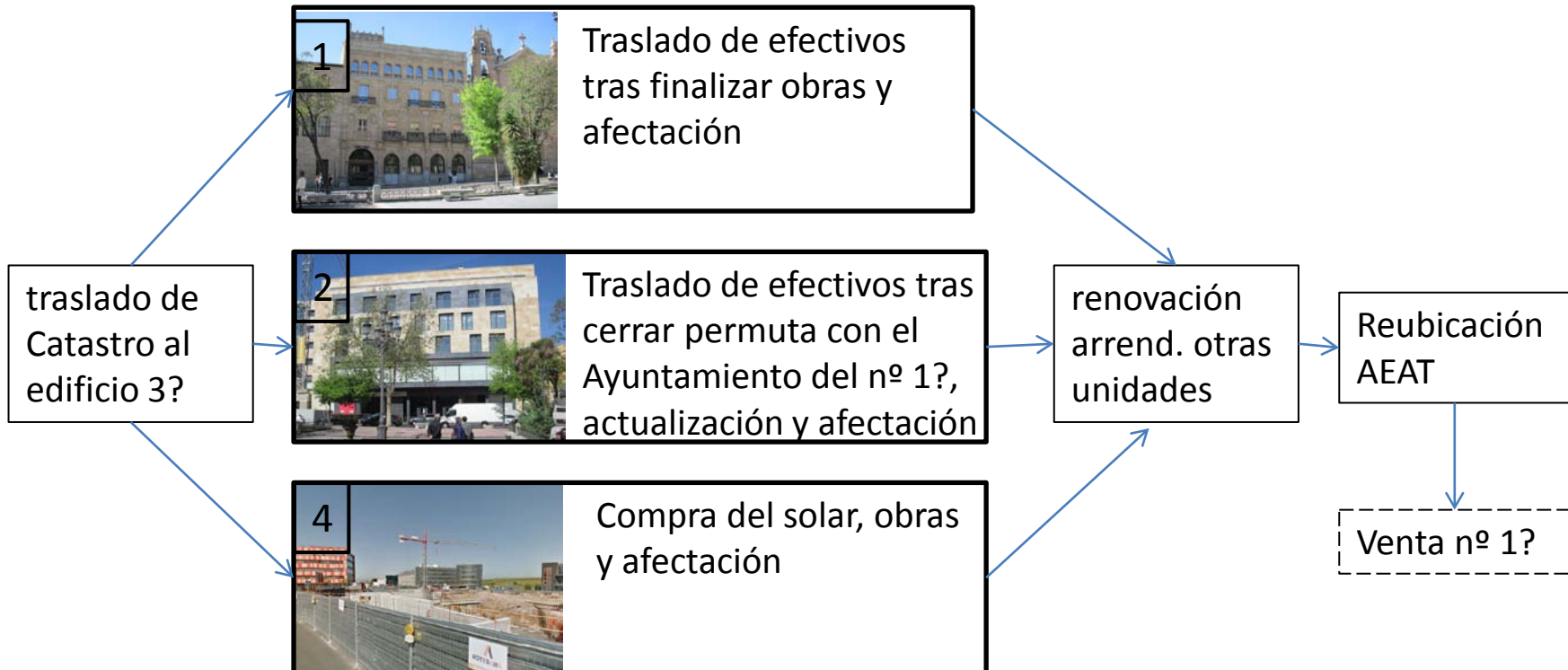
**En contra:** localización, precio (un poco por encima de la media) y operación de adquisición de 3º uso oficinas (contraria a las nuevas directrices si existen edificios vacíos dotacional AP)



## 2. ELABORAR PROPUESTA RAZONADA

### 2.2. ANÁLISIS DE INMUEBLES PROPUESTOS

#### POSIBLES SOLUCIONES:





## 3. PROCEDIMIENTO

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

#### **OPERACIONES PATRIMONIALES:**

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del PAP.

#### **CONTRATACIÓN**

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los artículos que se señalan a continuación son los referentes a operaciones patrimoniales establecidas en la Ley 33/2003.



## 3. PROCEDIMIENTO

**Resolución anticipada contrato arrendamiento local Catastro [127] competencia [123]**

### **Concertar nuevo arrendamiento**

Actuaciones preparatorias: Propuesta de arrendamiento y autorización del gasto, fiscalización previa

Modalidad: contratación directa (por circunstancias justificadas) [124]: documentación requerida, informes preceptivos, fiscalización y acuerdo de contratación

Formalización del contrato [124]

Utilización del bien arrendado: [122]

### **Permuta [153]**

Premisas: Que se cumpla la condición de que la diferencia entre el valor de los 2, no supere la mitad del valor del de mayor precio.

Actuaciones preparatorias: Inicio del expediente, Tasación e Informe del S<sup>o</sup> J<sup>co</sup> y de IGAE

Procedimiento: Normas de la enajenación, en general [154] Propuesta de permuta, Desafectación

Autorización permuta [135]

Formalización del contrato

Afectación del bien

Pago del valor del bien permutado, si existe diferencia de valor [154]

Formalización en escritura pública e Incorporación del bien al Inventario



## **3. PROCEDIMIENTO**

### **Proyecto y Obras**

Consulta urbanística: Si el edificio tiene especial protección, habrá que tramitar consulta previa o paralela a la redacción del proyecto.

Redacción de Proyecto: dependiendo de tipo de obras, se redacta de oficio o por otro procedimiento (negociado con publicidad o concurso, aunque prima el procedimiento abierto), lo que exigiría preparación de pliegos, licitación y adjudicación y Supervisión del Proyecto.

Tramitación permisos: Licencias

Licitación obras: previo redacción de pliegos, tramitación del expediente. Según tipo de obra, tipo de procedimiento (negociado sin/con publicidad o concurso)

Ejecución de obras

Traslado

### **Adquisición [116]**

Actuaciones preparatorias: Propuesta Adquisición, Fiscalización y Autorización del Gasto

Selección del Vendedor: Concurso [116.4, 98] (Pliego, Informe del Sº Jº, Fiscalización complementaria, Convocatoria del concurso, Apertura ofertas, Contratación y Adjudicación provisional) o Adquisición Directa Informe Sºs Técnicos, Propuesta OM, Informe del Sº Jº, Fiscalización complementaria)

Acuerdo de Adquisición: [116]

Formalización (en Escritura Pública [113.1], Inscripción en el Registro Propiedad y Afectación)



## 3. PROCEDIMIENTO

### **Enajenación [131]**

Actuaciones preparatorias: Desafectación [70.1], Depuración e Inscripción [138]

Inicio y Tramitación del Expediente: Incorporación ficha Inventario, Tasación, Consignación fianza

Procedimiento selección: Convocatoria (subasta [137.3], concurso -normal [137.2] o enajenación directa [137.4])

Acuerdo de enajenación: Notificación y pago del precio

Formalización del contrato [146]



**GRACIAS POR LA ATENCIÓN**

**[nieves.zamora@minhafp.es](mailto:nieves.zamora@minhafp.es)**